

Direction de l'Autonomie

MDPH

CADRE D'EMPLOI : médecin territorial tous grades

CATEGORIE A Filière sociale

Poste n° 1322

Résidence administrative : MDPH Laxou

Quotité du poste : 100 %

Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.2

Liaisons hiérarchiques :
Directrice de l'Autonomie
Directeur MDPH

Médecin coordonnateur MDPH

MISSION : Le (la) coordonnateur (trice) de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH participe à l'instruction des demandes d'accès aux droits liés au handicap conformément à la loi handicap de février 2005. Membre de l'équipe de direction de la MDPH, il (elle) coordonne l'activité de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH et contribue au fonctionnement de la MDPH.

ACTIVITES

Contribution au fonctionnement de la MDPH

- Participe à l'équipe de direction de la MDPH et assure à ces titres des missions transversales liées au fonctionnement de la MDPH
- Apporte un conseil technique au directeur de la MDPH
- Participe à l'élaboration et à l'évolution des procédures et de l'organisation pour tenir compte des contraintes liées à l'environnement de la MDPH
- Représente la MDPH dans différentes instances et participe aux actions d'information sur l'accès aux droits des personnes handicapées
- Anime des réunions et des groupes de travail en interne à la MDPH et avec des partenaires externes

Coordination de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH

- Coordonne et organise l'activité des médecins de la MDPH en lien avec les cadres administratifs pour l'ensemble des prestations de la MDPH quel que soit le public, veille à l'articulation cohérente de l'intervention des différents services de la MDPH construite autour du projet de vie de la personne handicapée
- Expose devant la CDAPH les situations individuelles détaillées et contribue à l'amélioration des modalités de présentation de ces situations
- Harmonise les pratiques et les procédures d'évaluation, notamment médicales, et les formalise, veille à la mise en commun des outils (guide barème, grilles d'évaluation, ...) et au partage de l'information
- En lien avec le directeur, participe au travail de réseau mis en place entre la MDPH et les secteurs sanitaire et médico-social et les autres institutions partenaires
- Participe à l'élaboration et au suivi des schémas handicapés en apportant une expertise médicale des dispositifs
- Participe à des rencontres régionales et nationales de médecins coordonnateurs
- Organise les modes d'information et de formation des médecins et autres professionnels de la MDPH
- Veille à la collecte des données et informations médicales, à leur consolidation permettant une exploitation statistique et à la qualité du traitement automatisé des informations
- S'assure de la confidentialité des données médicales et du respect du secret médical au sein de la MDPH
- Participe à l'analyse globale des dossiers permettant d'orienter les actions de la CDAPH

Instruction des dossiers des adultes et des enfants

- Participe directement à l'évaluation médicale des situations, notamment pour les demandes urgentes et les demandes complexes
- Effectue un premier tri et une orientation rapide des dossiers en fonction de leur urgence et de leur spécificité, en lien avec le cadre administratif et peut proposer une réponse rapide pour un renouvellement lorsque la situation est inchangée
- Rencontre le cas échéant des demandeurs dans le cadre de l'évaluation des besoins et de leur information
- Participe à la mise en commun des éléments recueillis au sein de l'équipe pluridisciplinaire, en vue de l'élaboration d'un plan de compensation du handicap
- Détermine les modalités de traitement d'urgence des dossiers.

Compétences techniques :

- Etre titulaire d'un diplôme de docteur en médecine
- Maîtriser les enjeux et évolutions des politiques publiques de son domaine d'activité
- Connaître la législation concernant son domaine d'intervention
- Connaître les partenaires et dispositifs liés au public handicapé
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques,...)
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)

Compétences relationnelles :

- Animer ou conduire des réunions
- Prendre la parole en public et lors de débats
- Maîtriser les techniques d'entretien individuel
- Etre capable de collaborer avec les services et les interlocuteurs externes
- Mobiliser les partenaires
- Savoir accompagner et conseiller
- Savoir écouter
- Savoir négocier
- Prévenir et réguler les conflits
- Respecter la notion de secret professionnel

Compétences stratégiques :

- Analyser les situations et les interactions avec le contexte
- Savoir manager une équipe
- Dégager des priorités d'intervention
- Etre capable de s'adapter au contexte
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Déterminer les critères d'évaluation
- Sensibiliser les équipes à la déontologie et à l'éthique

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste **(1322)**
Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI au 03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : **15/12/2017**