

Direction générale adjointe Solidarités
Direction de l'Autonomie

CADRE D'EMPLOI : Rédacteur tous grades
CATEGORIE B Filière administrative
Résidence administrative : CAD
Poste n° 1368
Quotité du poste : 100 %
Groupe de fonction régime indemnitaire : 5

Liaisons hiérarchiques :

Directrice de l'Autonomie
Responsable du service prestations individuelles aux PA-PH

Liaisons fonctionnelles :

Pôle ressources de la DGA Solidarités –
Unité exécution financière - budget

Responsable de l'équipe chargée de la PCH et de l'ACTP

MISSION : sous l'autorité de la responsable du service prestations individuelles aux PAPH, il (elle) encadre l'équipe chargée de la prestation de compensation du handicap (PCH) et de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP). Il (elle) traite les contentieux y afférant. Il (elle) a également en charge les dossiers de recours en récupération des prestations attribuées aux personnes handicapées.

ACTIVITES

Management

- Encadre l'équipe chargée de la PCH et de l'ACTP (animation de l'équipe, gestion des congés, entretien professionnel annuel, ...)
- Apporte des conseils et son expertise technique à l'équipe
- Participe à la préparation et l'animation des réunions de service en collaboration avec le responsable du service
- Contribue au développement professionnel des agents et de leurs pratiques et identifie les besoins de formation collectifs et individuels

Gestion financière, administrative et contentieuse

- Veille à la bonne utilisation des deniers publics (75M€/an environ)
- Assure l'harmonisation des méthodes et outils de travail au sein du service (procédures, rédaction de courriers types, ...)
- Traite les recours devant les commissions départementale et centrale d'aide sociale
- Traite les recours gracieux, rédige et présente les rapports relatifs aux demandes de remises gracieuses, soumis à la commission permanente

Relations internes et externes

- Travaille en étroite collaboration avec les collègues du service autonomie, et plus globalement, avec les autres directions Solidarités et les directions ressources
- Travaille en étroite collaboration avec le(la) responsable de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH et le médecin départemental de la direction de l'autonomie
- A des relations étroites avec les partenaires du département (services d'aide à domicile, mandataires judiciaires à la protection des majeurs, services tutélaires, paierie départementale, ...).

Spécificité

- Assure la continuité du service en cas d'absence du responsable de service et /ou du responsable de l'équipe chargée des prestations aux PA en établissement.

Compétences techniques :

- Connaître les enjeux et évolutions des politiques publiques de son domaine d'activité
- Connaître les principes de la législation sanitaire et sociale
- Maîtriser le contentieux des prestations sociales
- Connaître les règles de la comptabilité publique
- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Connaître les règles de la tarification des services d'aide à domicile PA PH
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques,...)
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...)
- Maîtriser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

Compétences relationnelles :

- Mobiliser et animer une équipe
- Animer ou conduire des réunions
- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Etre capable d'argumenter
- Savoir se rendre disponible
- Etre capable de collaborer avec les services et les interlocuteurs externes
- Savoir communiquer avec des publics très fragiles
- Savoir faire respecter des règles/des échéances
- Respecter la notion de secret professionnel

Compétences stratégiques :

- Savoir être réactif et faire preuve de capacité d'initiative
- Etre force de proposition
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Planifier les activités en fonction des contraintes
- Etre capable d'effectuer un contrôle
- Savoir manager une équipe
- Etre capable de s'adapter au contexte



FICHE DE POSTE
FAMILLE Solidarité et santé
SOUS-FAMILLE Social

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 (1368)
Renseignements téléphoniques : **03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : 31 mai 2018