

Direction générale adjointe Solidarités Protection maternelle et infantile

Liaisons Hiérarchiques :

DGA Solidarités
 Médecin responsable du service départemental de PMI
 Médecin de PMI ou cadre PMI - unité Modes d'accueil

Liaisons fonctionnelles :

Médecin PMI de territoire
 Médecin PMI
 Secrétaires territoriales PMI modes d'accueil

CADRE D'EMPLOI : psychologue de classe normale, psychologue hors classe

CATEGORIE A Filière sociale - secteur social

Poste n°1197 - Quotité du poste : 100%

Résidence administrative : Maison du Département à Nancy

Groupe de fonction régime indemnitaire : 6.2

NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non

Chargé (e) de l'instruction des agréments

MISSION : au sein de l'équipe chargé (e) de l'instruction des agréments en PMI, il (elle) participe à la mission de la protection maternelle et infantile telle que définie dans le code de la santé publique et de l'action sociale et des familles. Il (elle) réalise en priorité, sur son territoire, des entretiens d'évaluation dans le cadre de la procédure d'agrément des assistants (es) maternels (les) et familiaux (iales). Il (elle) offre lors des entretiens une écoute et un accompagnement psychologique visant à favoriser l'autonomie de la personne. Dans le cadre de sa mission, il (elle) est tenu (e) au secret professionnel.

Activités

- Réalise des entretiens d'évaluation à domicile dans le cadre des premières demandes d'agrément, chez des personnes souhaitant devenir assistant maternel ou familial, et des renouvellements d'agrément des assistants maternels
- Peut participer à l'évaluation pour des personnes dont la situation nécessite une approche psychologique
- Assure, à la demande du médecin de PMI, d'autres types d'entretiens dans le cadre de la procédure d'agrément : modifications d'agrément des assistants (es) familiaux (iales), suivis particuliers (notamment nécessitant une évaluation psychologique), entretiens individuels et collectifs pour exercer en Maison des assistants maternels
- Participe aux réunions mensuelles départementales de l'équipe et dans ce cadre, contribue à l'élaboration d'outils utilisés dans la procédure d'agrément
- Assure, selon la répartition faite en réunion départementale, les entretiens de recours après les refus d'agrément
- Réalise des entretiens de suivi-accompagnement à la demande du médecin de PMI, de l'assistant (e) maternel (le) ou avec son accord
- Dans le cadre de l'agrément, apporte un soutien technique, individuel ou collectif, aux professionnels de terrain
- Peut participer à l'accompagnement collectif des assistants (es) maternels (les)
- Participe à la formation d'étudiants par l'accueil régulier de stagiaires
- Peut s'associer à d'autres activités PMI en lien avec la petite enfance, en fonction des priorités définies
- Peut participer à l'élaboration de projets et au travail en partenariat
- Réalise tous travaux de recherche et de formation que nécessitent l'élaboration et l'évaluation de ses actions.

Spécificité

- Déplacements fréquents, permis indispensable.

Compétences techniques :

- Etre titulaire d'un master 2 ou DEA de psychologie clinique, d'un diplôme d'Etat de travail social ou d'infirmier ou puéricultrice
- Connaître le secteur sanitaire et médico-social
- Connaître les acteurs de la petite enfance
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques, ...)
- Utiliser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint, ...)
- Utiliser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)

Compétences relationnelles :

- Faire preuve de pédagogie
- Maîtriser les techniques d'entretien individuel
- Etre en mesure de travailler en équipe
- Savoir écouter
- Comprendre les besoins de son interlocuteur
- Savoir accompagner et conseiller
- S'inscrire dans un cadre hiérarchique et fonctionnel
- Préserver la confidentialité des échanges et des dossiers

Compétences stratégiques :

- Analyser un contexte
- Etre capable de synthèse
- Savoir poser un diagnostic
- Savoir être autonome
- Etre capable de prendre des initiatives
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais



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 **(1197)**
Renseignements téléphoniques : **03.83.94.55.41**

Date limite de candidature : 20/02/2019