

## Caractéristiques du poste :

Conditions d'accès	
Métier : Chef de service	Diplôme ou équivalence : Bac +3
Filière concernée : administrative	Cadre d'emplois : attachés territoriaux
Emploi repère : chef de service Classification associée : Management de service	Grades : Attaché, attaché principal
Encadrement : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nombre de personnes à encadrer : 16	Encadrant de direction <input type="checkbox"/> Encadrant de service <input checked="" type="checkbox"/> Encadrant de proximité <input type="checkbox"/>
NBI : <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui :	nombre de point :
Localisation administrative et géographique	
Lieu d'affectation de l'agent : MDPH	Résidence administrative du poste : QUIMPER

## Descriptif du poste :

### Contexte du poste :

Instaurée par la loi du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la Maison Départementale des Personnes Handicapées assure une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil.

La MDPH du Finistère, c'est 118 agents (ETP) qui traitent et évaluent environ 34 000 dossiers déposés par an et accompagnent plus de 100 000 usagers finistériens (enfants et adultes) avec des droits en cours.

La MDPH est un groupement d'intérêt public dont la présidence est assurée par le Président du Conseil départemental.

Le pôle insertion professionnelle est composée de 17 professionnels médicaux, sociaux et administratifs. Il est dédié à l'évaluation des situations pour lesquelles l'accès ou le maintien dans l'emploi nécessitent un accompagnement et/ou un soutien humain, financier...

Les professionnels du pôle insertion professionnelle préparent, évaluent et transmettent des propositions aux membres de la CDAPH concernant, l'AAH (si -62 ans), les orientations professionnelles, ainsi que certains droits associés (CMI, RQTH, ...) et ce en collaboration avec ses partenaires (réseau pour l'emploi, établissements et services de formation adaptée, Santé au travail, ESAT, DDETS, ARS...). Le pôle insertion professionnelle participe au développement du plan régional d'insertion des personnes en situation de handicap et au développement de ses déclinaisons départementales.

Missions :	Activités :
Assurer le management, le pilotage et l'animation du pôle	<p><b>En Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier et définir les objectifs et priorités du pôle en déclinaison des feuilles de route nationale et départementale</li> <li>✓ Assurer la gestion des ressources humaines et le développement des compétences au sein du pôle</li> <li>✓ Organiser et réguler l'activité du service, piloter l'activité via des tableaux de bord</li> <li>✓ Porter et accompagner l'évolution des pratiques</li> <li>✓ Assurer une veille professionnelle, communiquer dans son domaine</li> </ul> <p><b>En externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conforter et développer les actions partenariales avec les acteurs locaux, institutionnels et associatifs</li> <li>✓ Représenter la direction de la MDPH dans diverses instances ou groupe de travail</li> </ul>
Etre l'interlocuteur des partenaires sur des situations particulières	Echanger avec les différents services sociaux, administratifs et médico-sociaux...en fonction de la situation de l'utilisateur.
Coordonner le bon fonctionnement de l'équipe pluri disciplinaire	<p>Veiller à ce que l'équipe pluridisciplinaire du pôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evalue de manière harmonisée les besoins de compensation de la personne handicapée en tenant compte de ses souhaits formalisés dans un projet de vie</li> <li>✓ Détermine le taux d'incapacité</li> <li>✓ Utilise les outils d'évaluation (GEVA...)</li> <li>✓ Elabore/propose un PPC</li> <li>✓ Respecte le secret professionnel et médical</li> </ul>
Participer au fonctionnement de la MDPH	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer la présence de l'encadrement en CDAPH</li> <li>✓ Etre en soutien du rapporteur de l'équipe pluridisciplinaire</li> <li>✓ Apporter aux membres de la CDAPH des compléments d'informations sur les situations présentées</li> <li>✓ Participer aux réunions de CDAPH fonctionnelles</li> <li>✓</li> </ul>
Participer au fonctionnement de la MDPH	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etre membre du CODIR</li> <li>✓ Animer les réunions du pôle,</li> <li>✓ Groupe de travail thématique,</li> <li>✓ Formation, Colloque, Rencontre CNSA...</li> <li>✓ Réunion de travail avec les partenaires,</li> <li>✓ Manifestations diverses à l'initiative de la direction</li> </ul>

## Santé sécurité au travail

Chaque agent doit prendre soin de sa santé et veiller à sa sécurité et celle des autres personnes présentes sur le lieu de travail. Il doit respecter les instructions et consignes fixées par son responsable.

L'encadrant veille à la santé et sécurité des agents placés sous son autorité et met en œuvre la démarche prévention au sein de son périmètre d'intervention.

## Compétences :

Niveau requis à la prise de poste*	Niveau attendu*
------------------------------------	-----------------

Savoir faire (compétences métier)	Connaître les dispositifs et prestations prévues par la Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées	Niveau : 3	Niveau : 4
	Connaissance des dispositifs liés à l'emploi, la formation et l'insertion professionnelle	Niveau : 3	Niveau : 4
	Capacité à évaluer, capitaliser et partager son savoir-faire.	Niveau : 3	Niveau : 4
	Capacité et appétence pour le travail en équipe	Niveau 4	Niveau 4

Savoir être (compétences comportementales)	Rigueur, sens de l'organisation, Autonomie et esprit d'initiative	Niveau : 3	Niveau : 4
	Maîtrise des méthodes de management et de la conduite de projet	Niveau : 2	Niveau : 4
	Capacité à aider à la décision, à anticiper sur l'évolution de l'environnement et à communiquer	Niveau : 3	Niveau : 4
	Savoir élaborer des modalités d'accompagnement au changement (contenus et supports divers de formations)	Niveau : 2	Niveau : 4
	Discrétion, respect et diplomatie	Niveau : 4	Niveau : 4

<u>Niveau 1</u> Notions/Débutant	<u>Niveau 2</u> Travail en semi autonomie/Qualifié	<u>Niveau 3</u> Maîtrise	<u>Niveau 4</u> Expertise
-------------------------------------	---	-----------------------------	------------------------------

## Conditions d'exercice :

Moyens mis à disposition : (préciser les spécificités liées au poste)	Equipement informatique, ordinateur, imprimante, photocopieur, téléphone
Exigences du poste :	
Environnement lié au poste de travail	
Télétravail	<input checked="" type="checkbox"/> oui selon les nécessités de service <input type="checkbox"/> non

### Pour rappel :

- La fiche de poste est susceptible d'évoluer
- Tout agent est soumis à des droits et obligations (sens du service public, esprit d'équipe, professionnalisme, capacité d'adaptation, devoir de réserve)