

Candidatures (CV et lettre de motivation) à envoyer à l'IEN
ASH 1 par mail : ce.0941329j@ac-creteil.fr
au plus tard le jeudi 4 octobre 2018 12 h 00.

Poste à pourvoir à compter du 01 novembre 2018 .

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Responsable du Pôle évaluation enfant
Cadre d'emplois/catégorie	Catégorie A
Pôle/Direction/Service	PAFA – MDPH Service Evaluation – Pôle évaluation enfant
Lieu de travail	Immeuble Solidarités
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité de Colette PATZIERKOVSKY, chef du service Evaluation Tél : 01 43 99 70 19 Courriel : colette.patzierkovsky@valdemarne.fr

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La MDPH accueille, instruit et évalue les besoins de compensation des personnes handicapées (enfants et adultes).
En son sein, le service évaluation a pour mission :

- D'évaluer les besoins des personnes handicapées déposant une demande de prestations ou d'orientation dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005,
- D'élaborer des préconisations dans le respect du projet de vie de la personne,
- de soumettre le plan de compensation à la décision de la Commission des droits et de l'autonomie.

MISSION DU POSTE

Sous la responsabilité du chef de service de l'évaluation, le responsable du Pôle évaluation enfant a pour missions :

- Encadrer l'équipe des évaluateurs et du service médico-social administratif du Pôle évaluation Enfant,
- Coordonner le traitement des dossiers dans son domaine de compétences (enfance)
- Assurer une mission d'assistance et de conseil dans un domaine spécifique en vue de la scolarisation,
- Etre le garant de la procédure de traitement du dossier dans sa totalité (compensation, orientation en milieu ordinaire ou spécialisé, cartes..)

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Les fonctions :

- **LA DESCRIPTION DU POSTE**

- l'organisation fonctionnelle du traitement des demandes de compensation et d'orientation scolaire et médico-sociale des enfants handicapés : planifier et réguler le travail au sein du Pôle (enseignants, travailleurs sociaux, psychologue, médecins, secrétariat médico-social) en lien avec le médecin coordinateur du pôle enfant,
- Assurer la coordination technique du pôle,
- Assurer l'encadrement fonctionnel de l'équipe,
- Le conseil technique auprès de la Direction.

- **Assurer l'encadrement fonctionnel de l'équipe pluridisciplinaire**

- o Mobiliser les compétences nécessaires aux évaluations et répartir la charge de travail entre les professionnels internes à la MDPH.
- o Organiser des réunions d'équipe régulières et formalisées
- o Assurer des entretiens individuels autant que de besoin, et au moins une fois par an pour faire un bilan de l'année écoulée,
- o Gérer les plannings et les absences,
- o Accompagner le développement des compétences des agents de son Pôle en établissant les besoins en formation et participant à l'élaboration du plan de formation, et en accompagnant la mise en œuvre des évolutions législatives et réglementaires.

- **Planifier et réguler le travail de l'équipe**

- o Mettre en place, en concertation avec les agents les indicateurs de suivi et de priorités utiles pour une mobilisation rapide de l'équipe et pour le pilotage du pôle.
- o Organiser les modalités d'intervention des professionnels en fonction de l'environnement et du projet de vie de la personne handicapée (en priorité par entretiens téléphoniques ou à la MDPH).
- o Organiser l'élaboration des plans d'aide dont les prestations de compensation et les plans personnalisés de scolarisation (PPS), orientation scolaire et médicosociale, en apportant son expertise technique et mobiliser les experts utiles.
- o Organiser la continuité de service au sein de son équipe, en particulier concernant l'accueil téléphonique et électronique.

- **Assurer la coordination technique du pôle orientation et scolarisation**

- o Optimiser les circuits et concevoir des procédures, puis veiller à leur respect,
- o Animer les réunions techniques nécessaires à la mise à jour des connaissances et à l'harmonisation des pratiques,
- o Assurer ou déléguer la présentation des dossiers ou situations devant les instances : CDAPH et instances de concertation et d'harmonisation des pratiques internes au service Evaluation,
- o Assurer le bon déroulement du traitement des recours (gracieux, contentieux),
- o Développer les outils de pilotage de l'activité (quantitatif et qualitatif).

- **Le conseil technique auprès de la direction et transversalité**

- o Contribuer à la définition des objectifs du Pôle,
- o Participer à la réflexion sur les orientations de la MDPH, à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service,
- o S'assurer de la coordination et de la cohérence des procédures avec les autres pôles du service Evaluation et les autres services de la MDPH (en particulier le Pôle d'évaluation adultes et le service instruction enfant).

- **Les relations fonctionnelles et partenariales :**

Relations internes :

- Avec l'équipe pluridisciplinaire des autres pôles du service Evaluation,
- Avec les autres services de la MDPH : service Accueil, service Instruction et systèmes d'information.

Relations externes :

- Avec l'Education Nationale,
- Avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Avec l'ARS,
- Avec le Conseil départemental (crèches, PMI, aide sociale à l'enfance),
- Participation à des groupe de travail de type recherches/action, avec un pilotage national ou régional dans les domaines de la scolarité, et de l'orientation.

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances en matière d'encadrement - savoir identifier, mobiliser des partenaires, développer et entretenir un réseau relationnel, - avoir des connaissances techniques dans les activités, maîtriser la législation et la réglementation en matière de handicap et d'autonomie, - savoir réaliser un diagnostic sur une situation donnée, - savoir analyser, synthétiser et présenter (oral et écrit), - écouter des personnes en difficulté, gérer des conflits, - maîtriser l'outil informatique et participer au pilotage statistique, - bien connaître les missions, l'organisation et le fonctionnement de la MDPH, maîtriser les compétences de la CDAPH.
Savoir-faire	<p><u>Indispensables à la prise de poste</u></p> <p>-Savoir-faire relationnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assertivité, - savoir être dans l'écoute, - contribuer à la dynamique du travail en équipe, - faire preuve d'initiative et d'autonomie dans son travail. <p>-Savoir-faire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respect du secret professionnel et des droits de l'utilisateur, - maîtriser les techniques d'observation, l'analyse et l'évaluation, - maîtriser les écrits professionnels (note d'observation, synthèse, ...), - Avoir des capacités à créer un réseau partenarial et à le formaliser, - Avoir une connaissance de la législation sociale notamment des textes relatifs à la Loi du 11 février 2005, - Avoir des capacités à trouver des sources d'information, mener des recherches et se constituer une base documentaire notamment réglementaire, - Respecter les délais de traitement par une organisation adaptée. <p>-A acquérir au cours de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir manager (savoir organiser la circulation de l'information en interne et travailler en transversalité, savoir gérer les conflits, savoir développer les compétences...).

