

CHEF.FE DE BUREAU DE L'ÉVALUATION ENFANTS

Poste n°P6861 – Pôle solidarité - Maison Départementale des Personnes Handicapées - Service de l'Evaluation des Besoins de Compensation du handicap

Définition de l'emploi	<p>Emploi-type : Chef.fe de bureau</p> <p>Fonction d'encadrement : Oui Groupe de fonction IFSE : A6-2 NBI du poste : 25 pts</p> <p>Filière médico-sociale, Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des médecins, conseillers ou assistants socio-éducatifs</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Maison Départementale des Personnes Handicapées Service de l'Evaluation des Besoins de Compensation du handicap Bureau de l'évaluation enfants</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du service évaluation des besoins de compensation du handicap</p>
<p>Raison d'être du poste : Il/elle encadre et coordonne l'équipe en charge de l'évaluation des besoins de compensation des enfants en situation de handicap dans le respect des délais légaux.</p>	
Missions principales	<p>Encadrer, animer et piloter l'activité du bureau évaluation enfants en tenant compte de la spécifique du calendrier scolaire</p> <p>Animer et coordonner l'activité des équipes pluridisciplinaire du bureau y compris avec les partenaires</p> <p>Assurer le lien avec le bureau réponse accompagnée pour tous et le médecin coordonnateur pour le suivi des situations complexes enfants et l'harmonisation des pratiques des évaluateurs</p> <p>Participer à la présentation des situations et veiller à la mise en œuvre des décisions de la CDAPH par l'usager et les institutions compétentes</p> <p>Assurer le suivi des évolutions apportées à l'outil de saisie (SIH) et analyser les besoins d'évolution en lien avec la réglementation</p>

--

Compétences

- **Relationnelles :**

- Savoir piloter, suivre, contrôler et analyser l'activité du bureau
- Savoir représenter le service auprès des partenaires
- Savoir dialoguer et réguler les situations difficiles et les conflits
- Savoir mobiliser et valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe
- Savoir fixer, planifier et mesurer les objectifs des agents encadrés

- **Organisationnelles :**

- Savoir organiser, planifier et répartir le travail de l'équipe
- Savoir ajuster l'offre de service et les actions aux besoins de la population et aux enjeux de la collectivité
- Savoir harmoniser les méthodes de travail entre agents
- Savoir élaborer, écrire, mettre en œuvre, évaluer et réajuster des procédures de travail et règles de fonctionnement

- **Techniques :**

- Connaître les enjeux, les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention
- Savoir analyser, synthétiser, prioriser et faire des propositions
- Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale en interne et en externe
- Connaître les outils bureautiques et informatiques et savoir identifier les besoins de développement et/ou d'évolution
- Savoir animer des réunions et/ou groupes de travail
- Savoir élaborer des outils de suivi et indicateurs

Niveau d'études : Bac+3

Diplôme requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | Autre caractéristique : |

Tous nos postes sont handi-accessibles.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste.