

Des Assistants-es de gestion des permanences Equipe d'intervention ouverture des droits en santé H/F

Pôle Solidarité - Direction de l'Enfance & de la Famille, Service de la Protection Maternelle et Infantile	
Classification	<p>Filière : Administrative Poste de catégorie B relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : interventions sur les centres de PMI et les circonscriptions de son EPT (Plaine commune ou Terre d'Envol ou Grand Paris Grand Est ou Est Ensemble) et déplacements réguliers sur le site central de Bobigny</p> <p>Fonction d'encadrement : NON</p> <p>Prime + NBI : B1-1 et NBI QPV Quotité de travail : 100 %</p> <p>Tous nos postes sont handi-accessibles</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'Enfance et de la famille Service : Service de protection maternelle et infantile Bureau : Secteur prévention et santé publique Cellule/Pôle/Secteur : Equipe d'intervention « ouverture des droits en santé »</p> <p>Constitution de l'équipe : Interventions par secteur (3 B+ 1 C) au sein d'une équipe de 17 agents 1A+ 12B+4C</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Responsable de l'équipe d'intervention « ouverture des droits en santé»</p>

- Raison d'être du poste :

Dans le cadre des orientations départementales, du projet de santé publique de la PMI et de la contractualisation du Pacte Local des Solidarités, et en collaboration avec le-la gestionnaire de l'ouverture des droits en santé des femmes enceintes, le-la médiateur.rice en santé, l'équipe pluridisciplinaire des centres de PMI, l'assistant.e de gestion garantit l'organisation d'un parcours de droits en santé du public cible de PMI : les femmes pour le suivi de grossesse, interruption de grossesse, suivi gynécologique et suivi de la santé des enfants de moins de 6 ans. Il-elle contribue à la réduction des pathologies pour la mère et l'enfant à naître ainsi qu'à la réduction des inégalités en santé à l'échelle d'un territoire infra-départemental. Il-elle permet le suivi et l'analyse des données sur le territoire sur lequel il-elle est affecté-e.

Missions principales :	<p>Organiser et assurer, en lien avec les responsables de circonscription PMI, des permanences hebdomadaires d'accès aux droits en santé de manière tournante au sein des centres de PMI, et/ou circonscription de PMI sur le territoire d'un EPT pour accueillir le public cible PMI, les femmes enceintes, celles souhaitant interrompre leur grossesse ainsi que les enfants sans droits en santé orientés par les professionnels de PMI et les partenaires.</p> <p>Accompagner le public cible de la PMI et des partenaires dans le remplissage de leur dossier d'ouverture ou de renouvellement des droits en santé (dossiers de droits de base, AME, CSS), contribuer au rassemblement des pièces justificatives pour que le dossier soit éligible auprès de la CPAM et assurer le suivi des dossiers jusqu'à l'ouverture effective des droits.</p> <p>Faire remonter les dossiers chaque semaine à la responsable de l'équipe d'intervention ouverture des droits et échanger sur les difficultés éventuelles d'accompagnements liées aux droits santé afin de proposer des solutions adaptées dans le cadre de la convention avec la CPAM.</p> <p>Participer aux séances de formation et de mise à jour des connaissances relatives à l'ouverture de droits en santé mises en place par le service en lien avec la CPAM.</p>
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Remplir les tableaux de bord quotidiens, assurer le relevé statistique mensuel des dossiers et participer à leur analyse au sein de l'équipe d'intervention « ouverture des droits en santé ».
	Participer activement au comité technique et au comité de pilotage du projet et aux réunions d'équipe organisées par le service.

Compétences

- **Relationnelles**

- Avoir le sens du travail en équipe et des capacités relationnelles,
- Savoir établir une relation de confiance avec ses interlocuteurs,
- Savoir respecter le secret professionnel et la confidentialité

- **Organisationnelles**

- Savoir être autonome, réactif et force de proposition
- Savoir construire des méthodes de travail partagées
- Savoir organiser son activité en fonction des priorités

- **Techniques**

- Connaître le cadre réglementaire, les droits en santé, les dispositifs d'ouverture de droit à la couverture maladie et des complémentaires santé
- Savoir élaborer et renseigner des outils de pilotage et/ou de suivi (tableaux de bord)

Moyens mis à disposition : Téléphone portable, PC portable

Niveau d'études : Niveau 4

Diplômes requis : Baccaauréat

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 checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input checked="" type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements sur les villes de l'EPT | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | |

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

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DU RECRUTEMENT DEF