

IFnspecteur des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS)	
Pôle /Direction/Service	Direction générale Inspection générale
Classification	Métier de rattachement : Auditeur / inspecteur Poste de rattachement : Inspecteur des ESSMS Filière : Administrative Catégorie et cadre d'emplois : A – Attaché territorial / éducateur/ inspecteur des affaires sociales... Emploi-Type : Inspecteur Lieu d'affectation : Saint-Denis Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : Quotité de travail : temps plein
Environnement du poste de travail	Direction : Inspection générale Service : Bureau : Cellule/Pôle inspecteurs ESSMS Composition de l'équipe totale : 24 A et 1 B, Composition de l'équipe : 4 A
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : sous la responsabilité du Directeur de l'Inspection Générale
Moyens mis à disposition	Outils bureautiques dont un ordinateur portable, logiciels métiers utilisés par l'ASE et la Direction de l'Autonomie, outil spécifique de gestion des risques (TIGRe)
Raison d'être	L'inspecteur des établissements sociaux et médico-sociaux agit à l'initiative du président du Conseil Départemental en menant des inspections dans les établissements et services autorisés. Les inspections peuvent se faire conjointement avec les services de l'Etat compétents et les directions métiers du Conseil départemental.
Missions	<p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Inspection Générale, il contribue (après concertation avec la Direction de l'enfance et de la famille et la Direction de l'Autonomie), à mettre en œuvre un plan d'inspection des établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés par le Département (protection de l'enfance, personnes âgées ou en situation de handicap). Ce plan de contrôle fait l'objet de lettres de mission signées du directeur général et doit permettre de contrôler les l'ensemble de ces établissements. Pour cela il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se conformer au référentiel de contrôle des ESSMS adopté par l'inspection générale, - Organiser et mettre en œuvre le plan d'inspection validé, - Prendre connaissance des éventuelles investigations réalisées par la Direction des Finances, - Inspecter sur place et sur pièces de manière très opérationnelle et systématique les points de contrôle inscrits au référentiel sur les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> o L'environnement bâtiminaire des lieux d'accueil, avec soutien d'autres inspecteurs de l'IG, o La prise en charge des usagers, o La gouvernance, o La gestion du personnel, o La gestion financière et administrative.

	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les rapports d'inspection des ESSMS, - Présenter les travaux et le rapport d'inspection à la Direction générale, à la Direction de l'enfance et de la famille, à la Direction de l'Autonomie et aux gestionnaires concernés, - Participer aux différentes instances de travail avec les services départementaux, les partenaires institutionnels et les établissements d'accueil. <p>Les inspections sont effectuées sur place de manière inopinée sur une durée d'une semaine pour une inspection initiale et de quelques jours pour une inspection de suivi. Les travaux sur place et sur pièces sont suivis d'une période consacrée à la rédaction du rapport et à la participation aux temps collectifs de restitution. Les documents à consulter sont collectés lors du premier jour de la visite.</p> <p>Les inspections sont menées sur les horaires de travail habituels. Cependant, l'inspecteur peut être amené à effectuer des visites en dehors des heures de travail habituels en semaine et exceptionnellement le week-end.</p> <p>Des inspections ponctuelles, non planifiées et approfondies peuvent être menées sur lettre de mission du directeur général des services. Ces inspections suivent un référentiel ad hoc.</p> <p>Les inspecteurs sont au nombre de quatre et travaillent, sauf exception, en binôme. Leurs rapports sont validés et supervisés par le directeur de l'Inspection Générale. Ils peuvent s'appuyer sur l'expertise de l'ACFI le cas échéant.</p> <p>Chaque rapport comprend des préconisations sur les mesures à adopter. Celles-ci font l'objet d'une inspection de suivi en lien avec le plan d'action arrêté en commun entre l'établissement et la direction métier. L'IG assure un reporting au DGS chaque quadrimestre de l'avancement des plans d'actions en s'appuyant sur le suivi assuré par la direction métier.</p> <p>Ces missions sont conduites en conformité avec les dispositions CASF et les normes internationales d'audit que le Département applique.</p>
--	---

Compétences

• Relationnelles / Managériales

Savoir s'exprimer et négocier auprès des partenaires internes et externes au nom de sa direction
Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service à la direction
Savoir travailler en équipe
Savoir adapter sa communication et sa présentation à ses interlocuteurs / Savoir restituer à l'oral
Savoir travailler en pluridisciplinarité
Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité

• Organisationnelles / stratégiques

Savoir programmer et planifier la réalisation d'un projet, d'une action ou d'une prestation
Savoir proposer des décisions à enjeu
Savoir veiller à la réactivité et à la qualité des services
Savoir élaborer, mettre en œuvre, évaluer et réajuster une procédure de travail
Savoir organiser ses tâches en fonction du plan de charge
Savoir gérer les priorités
Savoir respecter les échéances

• Techniques

Connaître le cadre réglementaire aux ESMSS et en particulier personnes âgées et personnes handicapées
Savoir mener une inspection de manière très opérationnelle à l'aide d'une grille de contrôle
Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention
Avoir des connaissances en comptabilité privée et/ou publique
Savoir analyser des situations complexes et construire une décision de manière concertée
Savoir utiliser les outils bureautiques, et les outils de communications
Savoir conduire des entretiens et développer des grilles et des techniques adaptées pour les mener
Savoir respecter les échéances
Savoir documenter les constats d'inspections
Savoir formaliser des rapports d'inspections et des recommandations.

Niveau d'études :

Diplômes requis : une formation en audit, contrôle interne et/ou en tarification / inspection d'établissements seraient appréciées.

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

☐ Souhaitée(s) ☐ Requis(e) soit dans le champ de la tarification / contrôle d'établissements accueillant des personnes âgées et handicapées, soit dans le domaine de l'audit interne

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques à prévoir | <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 | |