

ASSISTANT·E SOCIO-ÉDUCATIF ÉVALUATEUR·TRICE DU HANDICAP

Renfort 12 mois

– POLE SOLIDARITE - MDPH - SERVICE EVALUATION	
Définition de l'emploi	<p>Emploi-type : Assistant·e socio-éducatif</p> <p>Fonction d'encadrement : Non Groupe de fonction IFSE : A1 NBI du poste : QPV</p> <p>Filière médico-sociale Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des 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'Évaluation des Besoins de Compensation du Handicap Bureau Evaluation Vie Professionnelle</p> <p>Composition de l'équipe : médecins, assistants socio-éducatifs, psychologues, infirmiers</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Chef du Bureau Evaluation Vie Professionnelle</p>

Raison d'être du poste :

Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale.

Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à apprécier la situation de handicap du demandeur ; évaluer le retentissement de la situation de handicap sur la vie quotidienne du demandeur. • Analyser les besoins de compensation du handicap à partir de l'environnement de la personne et de son projet de vie. • Concevoir, en lien avec les partenaires, des plans d'aide articulant les réponses adaptées aux besoins de compensation et au projet de la personne, que ces réponses relèvent du droit commun ou bien des prestations, services et dispositifs spécifiques au handicap prévu par la législation. • Expliquer et soumettre au demandeur et à la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes Handicapées (CDAPH) le plan d'aide exposant la raison d'être, la nature et la durée des mesures de compensation proposées. • Veiller, en lien avec les partenaires, à la mise en œuvre des décisions de la CDAPH par l'utilisateur et les institutions compétentes. • Informer les usagers et les professionnels sanitaires et sociaux des compétences et du fonctionnement de la MDPH et de la CDAPH.
-----------------------------	---

Compétences

- Relationnelles :
 - Savoir écouter, observer et dialoguer
 - Savoir aider la personne et, le cas échéant, son représentant, à exprimer et définir un projet
 - Savoir informer, conseiller, orienter, expliquer et faire partager son expertise
 - Savoir travailler en équipe, en pluridisciplinarité et en partenariat, en respectant les règles du secret partagé
 - Savoir animer et/ou développer des partenariats

- Organisationnelles :
 - Savoir contribuer à des objectifs collectifs et institutionnels
 - Savoir organiser et planifier son travail
 - Connaître et appliquer les procédures de travail internes
 - Savoir respecter les délais
 - Savoir travailler en binôme avec un assistant

- Techniques :
 - Connaître la législation sociale en faveur des personnes handicapées, et les référentiels réglementaires d'évaluation du handicap
 - Connaître les réseaux de professionnels et d'acteurs, savoir y contribuer, et les mobiliser, pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'aide
 - Savoir recueillir, sélectionner, traiter et analyser les informations utiles à l'activité
 - Savoir définir une méthode d'évaluation appropriée à la situation du demandeur et au délai légal de traitement des demandes
 - Savoir rédiger un plan d'aide intelligible par l'utilisateur, la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et les acteurs de sa mise en œuvre
 - Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité

Moyens mis à disposition :

Bureaux partagés

Véhicules de service

Niveau d'études : II, III

Diplômes requis : Diplôme d'Etat assistant service social

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire
Souhaitée(s) **Requise**

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 | |

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.

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

