

### Instructeur-trice APA à domicile

Poste n°xxxxxx – Pôle Solidarité - Direction de l'Autonomie – Service Parcours et prestations à domicile	
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement : Instructeur          Poste de rattachement :</p> <p>Filière : Administrative          Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny - Immeuble Verdi</p> <p>Fonction d'encadrement : Non</p> <p>Prime + NBI : Oui          Quotité de travail : 100 %</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : Direction de l'Autonomie          Service : Service parcours et prestations à domicile          Bureau : Prestations à domicile          Cellule/Pôle/Secteur : Secteur personnes âgées</p> <p>Composition de l'équipe : 1 A – 1 B – 9 C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Responsable du secteur des personnes âgées

#### Raison d'être du poste

Dans le cadre de la démarche usager-qualité, faciliter l'accès aux droits des personnes âgées à domicile et assurer le paiement régulier de leur droit en lien avec le reste de l'équipe d'instruction et les évaluateurs et évaluatrices médico-sociales.

Assurer l'instruction des demandes d'APA à domicile et le traitement de leur dossier.

<b>Missions principales :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la complétude des dossiers de demande d'APA à domicile et l'éligibilité des demandeurs</li> <li>- Assurer la saisie des informations dans le logiciel métier (état-civil, coordonnées, plan d'aide ...) et classer les documents dans le dossier des bénéficiaires</li> <li>- Participer à l'alimentation des tableaux de bord</li> <li>- Contribuer à la bonne information des usagers, par courrier, par mail et par téléphone le cas échéant</li> <li>- Participer aux réunions du secteur</li> </ul>
-------------------------------	--

## Compétences

- **Relationnelles**
  - Savoir travailler en équipe et développer des méthodes de travail partagées **\_T0642**
  - Savoir identifier la demande de l'usager et l'orienter et l'accompagner dans ses démarches **\_T0022**
  - Savoir renseigner l'usager sur l'état d'avancement de sa demande **\_T0355**
  - Savoir assurer un accueil courtois et faire preuve de qualité d'écoute **\_T0018**
  - Savoir se comporter en agent public avec l'ensemble des partenaires **\_T0491**
- **Organisationnelles**
  - Savoir organiser ses tâches en fonction de la charge de travail et des échéances **\_T0414**
  - Savoir repérer les dysfonctionnements et les signaler **\_T0600**
- **Techniques**
  - Connaître la législation et la réglementation propre à son champ d'intervention **\_T0268**
  - Savoir vérifier la recevabilité d'un dossier, en assurer l'instruction administrative dans le respect des règles légales et des procédures **\_T0308 modifié**
  - Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité **\_PMR0674**
  - Savoir renseigner des documents de suivi et tableaux de bord **\_T0445**
  - Savoir respecter le bon déroulement d'une procédure administrative et/ou informatique **\_T0824**
  - Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités **\_T0314**

## Moyens mis à disposition : Outils bureautiques

**Niveau d'études : V**

**Diplômes requis : CAP, BEP**

Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

**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                        | X Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans la démarche qualité de la Direction |

Tous les postes de la collectivité 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.