

## **Un-e Collaborateur/trice handicap à l'Aide Sociale à l'Enfance**

### **Pôle/Direction/service**

Solidarité / Direction de l'Enfance et de la Famille / Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

### **Classification**

Métier de rattachement : attaché territorial

Poste de rattachement /

Filière : Médico-sociale

Catégorie et cadre d'emplois : B

IFSE : B2-1

Lieu d'affectation : Bobigny Picasso

Fonction d'encadrement : /

Prime + NBI : oui

Quotité de travail : 100%

### **Environnement du poste de travail**

Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille

Service : Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Cellule/Pôle/Secteur : cellule technique

Composition de l'équipe : total : 1 conseiller technique, 1 conseillère technique parcours et handicap, 1 médecin référent, 1 chargée de mission santé, 1 secrétaire

### **Position du poste dans l'organisation**

Supérieur hiérarchique direct : conseiller technique handicap

### **Moyens mis à disposition**

Moyens bureautiques

### **Raison d'être**

Plus de 1000 enfants disposant d'une mesure de protection de l'enfance sur le Département de la Seine Saint Denis, sont en situation de handicap.

En collaboration étroite avec le conseiller technique parcours et handicap, le/la collaborateur-trice handicap contribue à appuyer les professionnels du service de l'aide sociale à l'enfance dans l'accès aux droits et à leurs besoins des enfants en situation de handicap suivi par l'ASE. Il/Elle contribue à faciliter la circulation de l'information avec la MDPH et les partenaires et à l'organisation de l'activité.

### **Missions**

- Informer et orienter les professionnels de l'ASE sur les questions de handicap en lien avec la conseillère technique parcours et handicap.
- Créer les dossiers de suivi des enfants en situations complexes et en garantir le suivi dans ses différents aspects, tout au long de la prise en charge.
- Assister la conseillère technique dans le pilotage de l'activité, mettre à jour et diffuser les outils de suivi (tableau de suivi, équipe pluridisciplinaire ASE/MDPH, tableau de suivi des dispositifs spécifiques...).
- Assurer les circuits de validation et transmission des sollicitations pour les demandes de dispositifs spécifiques handicap/ASE (équipe mobile, PCPE, DIH...)
- Vérifier la complétude des dossiers MDPH avant transmission à la MDPH et en assurer le suivi.
- Contribuer à la conception et à la diffusion des outils professionnels et participer à l'organisation des formations relatives au handicap à destination des professionnels de l'ASE

## **Compétences**

### **Relationnelles**

Qualité d'écoute

Savoir orienter les professionnels vers les services et interlocuteurs compétents

Savoir travailler en équipe et en pluridisciplinarité

Capacité à travailler avec l'ensemble des partenaires

Connaissances

Connaître les réseaux de professionnels et d'acteurs du handicap et de la protection de l'enfance

**Organisationnelles** Savoir vérifier la recevabilité d'un dossier

Savoir collecter, classer et archiver des documents et dossiers techniques ou administratifs

Savoir organiser son travail en fonction des priorités de l'activité

### **Techniques**

Maîtriser les logiciels métiers (Word, Excel, IODAS...)

Savoir créer et partager des outils de suivis (planning d'activités, tableaux de suivi, supports de réunion, échéancier)

Savoir rédiger des documents administratifs et juridiques (prise de note, compte-rendu, notes, courriers, ...)

Savoir établir et mettre en forme des documents administratifs dans le respect de la charte graphique

Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention (handicap enfant et adulte)

**Niveau d'études :**

**Diplôme requis :** BAC

**Expérience professionnelle sur un poste similaire :** oui

### **Caractéristiques principales liées au poste**

Déplacements possibles dans le département