

Pôle Solidarité Direction de l'Enfance et de la Famille- Service de protection maternelle et infantile	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière administrative Poste de catégorie C Lieu d'affectation : interventions sur les centres de PMI, les maternités et les circonscriptions du territoire Grand Paris Grand Est / Paris Terre d'Envol Fonction d'encadrement : NON Prime + NBI : C1-1 Quotité de travail : 100 % Tous les postes du département sont handi-accessibles.
Environnement du poste de travail	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 des femmes enceintes » Constitution de l'équipe : Interventions en binôme (B+C) au sein d'une équipe d'intervention de 9 agents 1A+ 4B+4C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : coordinateur de l'équipe d'intervention « ouverture des droits en santé des femmes enceintes »

- **Raison d'être du poste :**

Dans le cadre des orientations départementales, du projet de service et du projet de santé publique de la PMI, et en collaboration avec l'assistant de gestion, le-la gestionnaire de l'ouverture des droits en santé des femmes enceintes participe à l'organisation d'un parcours de soins et d'un suivi de grossesse conforme aux recommandations nationales. 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 contribue au suivi et à l'analyse des données sur le territoire sur lequel il-elle est affecté-e.

Missions principales:	Assurer des permanences hebdomadaires d'accès aux droits en santé organisées de manière tournante au sein des centres de PMI, maternités et/ ou circonscription de PMI sur le territoire d'un EPT pour accueillir les femmes enceintes sans droits en santé orientées par les professionnels de PMI
	Accompagner les femmes enceintes 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
	Participer à la remontée des dossiers chaque semaine au coordinateur/ trice de l'équipe mobile 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.
	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
	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 des femmes enceintes »

Compétences

- **Relationnelles**

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

- Avoir le sens du travail en équipe et des capacités relationnelles
- Savoir établir une relation de confiance avec les usagers
- Savoir analyser et cerner les difficultés des usagers

- **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 les droits en santé, les dispositifs d'ouverture de droit à la couverture maladie et des complémentaires santé
- Savoir renseigner des documents de suivi et/ou tableaux de bord

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études :

Diplômes requis :

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

☐ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| ☐ Horaires spécifiques | ☐ Logement de fonction |
| ☐ Permis de conduire obligatoire | ☐ Vaccins obligatoires |
| ☐ Déplacements province et étranger | ☐ Port d'une tenue de travail obligatoire |
| ☐ 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