

1 Responsable du Service Prestations (H/F)

Rattaché à la Direction de l'autonomie, sous l'autorité du directeur, le responsable du service Prestations définit et garantit la mise en œuvre de la politique de prestations en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées et du transport adapté.

GRADE MINIMAL : Rédacteur/Assistant Socio-Educatif/

GRADE MAXIMAL : Attaché principal/ Conseiller socio-éducatif hors classe

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE : Bar-le-Duc

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique départementale de prestations en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

- Identifier, analyser et répondre aux besoins des personnes âgées et handicapées à domicile et en établissement.
- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des schémas directeurs.
- Animer le partenariat à travers toutes démarches contractuelles (animation des réunions, élaboration de fiches de liaison, rapports aux assemblées, élaboration de documents - cadre, conventions et protocoles)
- Evaluer le dispositif des prestations d'aide sociale et proposer au directeur les ajustements nécessaires

2- Organiser puis mettre en œuvre le dispositif opérationnel des prestations d'aide sociale en faveur des personnes âgées et handicapées et garantir le transport des élèves en situation de handicap.

- Apporter une expertise sociale relative aux prestations d'aide sociale en direction des différents instructeurs, agents de la direction ou des territoires.
- Encadrer et prioriser l'activité des professionnels du service prestations, valider leurs écrits et être garant de leur transmission aux instances de validation.
- Animer et arbitrer les commissions consultatives d'aide sociale.
- Organiser et animer les rencontres avec les différents partenaires (MDPH, associations tutélaires, autorités judiciaires) en tenant compte des besoins émergents des territoires.
- Recevoir les bénéficiaires et leur famille.

3- Assurer et garantir le respect de la législation et des procédures en vigueur en matière d'aide sociale apportée aux personnes âgées et aux personnes handicapées.

- Contribuer aux ajustements de la politique de prestations au regard de l'évolution législative.
- Contribuer au règlement d'aide sociale dans son volet prestations et proposer des ajustements.
- Garantir la sécurisation de tous les actes du service.
- Garantir la simplification des procédures pour offrir une meilleure lisibilité des dispositifs et des droits de l'usager.

4- Mettre en œuvre les outils d'indicateurs d'activités et de suivi budgétaire du service prestations d'aide sociale aux personnes âgées et handicapées.

- Vérifier l'adéquation entre les besoins des bénéficiaires et les moyens disponibles et proposer les adaptations nécessaires au directeur.
- Concevoir et assurer la mise en œuvre du budget du service et définir l'opportunité des choix budgétaires en lien avec le directeur et le service budget - fonctions supports.
- Garantir le respect des règles budgétaires en vigueur et contribuer à une logique de mutualisation au sein de la direction.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES

Connaissances professionnelles : Politique et règlement départemental de l'action sociale et du travail social, Administration territoriale, Droit public, Finances publiques - Gestion budgétaire et comptable des collectivités

Compétences professionnelles : Expertise médico-sociale (évaluation, analyse de situations, conseil technique, ...), Maîtrise de l'informatique, Capacité d'organisation, Qualités rédactionnelles, Mettre en place un travail en partenariat.

Attitudes professionnelles : Diplomatie, Disponibilité, Réactivité, Rigueur

CONDITIONS SPÉCIFIQUES : Permis B.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Poste ouvrant droit à 25 points de NBI. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514 - 55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Laure GERVASONI, Directeur de l'autonomie au 03.29.45.76.31