

Chef de service "gestion des droits" (H/F)

Référence : 0718-20689

Vacance de poste

Catégorie A

Filière administrative

Identification du poste

Direction générale adjointe : cohésion sociale et territoires"

Direction : Délégation à la maison départementale de l'autonomie (MDA)

Service : Gestion des droits

Résidence administrative : Saint-Lô

Lien hiérarchique : Directrice de la MDA

Cadre d'emploi ou grade : attaché principal

Date de prise de fonction : Dès que possible

Missions/Activités

Missions :

Le chef de service gestion des droits pilote le processus d'instruction et de notification des décisions sur le périmètre des prestations et orientations MDPH, ainsi que sur les prestations d'aide sociale en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Il est le référent sur les procédures et outils relatifs aux prestations individuelles en matière d'autonomie auprès des territoires de solidarité

Le périmètre du poste est susceptible d'évoluer selon les conclusions d'une réflexion organisationnelle en cours.

Activités principales :

Mission 1 Il pilote le processus d'instruction des demandes et de notification des décisions sur le périmètre MDPH, sur l'APA en établissement et sur le périmètre aide sociale PA et PH dans une approche fluidifiée

- Il pilote le processus d'instruction et de notification des décisions en construisant et pilotant les procédures et outils nécessaires
- Il coordonne les activités et l'organisation des agents des pôles saint-lois et cherbourgeois
- Il coordonne la mise en œuvre des décisions relatives à la tarification des ESMS et des décisions relatives à l'évaluation des besoins au-travers des prestations individuelles et assure à ce titre la bonne articulation avec le service appui au parcours et transformation de l'offre et le service évaluation.

Mission 2 Il pilote les procédures administratives et règlementaires et les outils sur toutes les prestations individuelles dans le champ de l'autonomie

- Il propose et met en œuvre des procédures et outils de simplification et de fluidification des processus administratifs en interne à la MDA et avec les territoires de solidarité
- Il conduit et assure le bon fonctionnement des évolutions règlementaires relatives à la réforme de l'APA à domicile
- Il assure l'expertise règlementaire et le conseil technique sur le champ des prestations individuelles

Mission 3 Il pilote la mission récupération sur succession

- Il propose et développe un plan de formation permettant une plus grande autonomie et montée en compétences des agents dans leurs missions

- Il propose et développe l'informatisation des procédures sur le secteur

Mission 4 : Il pilote et anime le comité de gestion du fonds de compensation du handicap

- Il anime les réunions du comité, supervise le fonctionnement et assure la gestion financière du fonds
- il propose et met en œuvre la stratégie de meilleur recours au fonds de compensation pour les usagers

Mission 5 : Il anime et coordonne une équipe de 25 personnes

- Il encadre et anime une équipe, organise le travail et programme les activités du service.
- Il évalue et mesure les actions menées par les agents du service

Profil et compétences requises

Compétences :

- Très bonne connaissance du champ du handicap, de la gérontologie et de la réglementation juridique y afférent
- Maîtrise des politiques et du cadre réglementaire du Conseil général de la Manche
- Maîtrise des techniques de management (savoir animer, encadrer, motiver, déléguer et évaluer)
- Maîtrise du logiciel IODAS et des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, power point, internet...)
- Capacités à proposer des indicateurs, des scénarii, des plans d'action
- Capacité à innover, conduire un projet, un changement d'organisation
- Qualités relationnelles
- Capacité à développer le travail en équipe
- Rigoureux et sens de l'organisation
- Maîtrise des techniques de communication, de négociation, d'expression en public
- Qualités rédactionnelles et de synthèse

Profil :

- Formation supérieure et/ou expérience avérée dans la conduite de politiques publiques et en management
- Une expérience en ingénierie et gestion de projet serait appréciée

Permis B obligatoire

Spécificités liées au poste

Cycle de travail particulier:

Temps plein,
Disponibilité
Déplacements, notamment à Cherbourg de manière régulière

Renseignements pratiques

Personne à contacter pour les renseignements sur le poste :

Solenn Guéguénat, directrice de la Maison départementale de l'Autonomie, 02 33 77 79 66

Personne à contacter pour les renseignements administratifs :

Christophe Géland, responsable mission recrutement -développement des compétences, 02 33 05 95 67

Candidature (curriculum vitae + lettre de motivation) à adresser à :

Monsieur le Président du conseil départemental de la Manche
Direction des Ressources humaines

Conseil départemental de la Manche
50050 Saint-Lô cedex

Contact : recrutement@manche.fr

Date limite de candidature : 31/12/2018