

CDD de droit public 1 an

Prise de fonction : à compter du 01/05/2024

DESCRIPTION DE LA MDPH :

La MDPH est le lieu privilégié d'accueil, d'écoute, d'information et de conseil des personnes en situation de handicap et de leurs aidants. Elle les informe des droits possiblement mobilisables en lien avec les conséquences et le retentissement de la situation de handicap des personnes et en tenant compte des besoins exprimés. Elle instruit les demandes déposées par les personnes et/ou leur représentant légal.

CADRE GÉNÉRAL DE LA FONCTION :

Le coordonnateur des prestations financières du pôle enfance est placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de service du pôle enfance. Il est garant du bon fonctionnement des dispositifs et des processus d'instruction et de préparation des décisions de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) pour toutes les situations d'enfant en situation de handicap présentant une demande générique ou relative à la Vie quotidienne et aux allocations et prestations de compensation (Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapées – AEEH, Prestations de compensation du Handicap).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le coordonnateur aura en charge de suivre et coordonner les projets suivants :

- organiser et coordonner les travaux de l'équipe du Pôle enfance en lien avec les autres coordonnateurs de la MDPH
- être garant des étapes d'instruction des demandes, de la conduite de l'évaluation et de l'information de la famille, en lien avec les instructeurs de la MDPH
- organiser et animer les équipes de réception et d'orientation de la Vie quotidienne (ERO) qui permettent de définir la démarche d'évaluation et d'élaborer des Plans personnalisés de compensation (PPC), en étant garant du recueil des éléments d'information sur la situation de l'enfant, en complétant la fiche de synthèse ;
- présenter des situations individuelles aux membres de la CDAPH et veiller ensuite à la conformité du contenu et de la mise en forme des décisions ;
- suivre le lien avec l'utilisateur et assurer le conseil technique auprès des professionnels, des partenaires et la veille réglementaire.
- assurer le suivi du processus et le lien avec les partenaires concernés : CAF, Conseil départemental, Gestionnaire du Fond Départemental de Compensation, établissements et services- médico-sociaux etc.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Respect de l'obligation de discrétion et de confidentialité, autonomie, et esprit d'initiative.
- Connaissances et expérience dans le domaine du handicap indispensable, une connaissance du champ de l'enfant serait appréciée (connaissance de la scolarité et du développement de l'enfant)
- Goût et capacité d'organisation pour le travail en équipe et en partenariat,
- Capacité d'analyse et de synthèse, aisance dans la présentation orale d'informations
- Maîtrise des outils informatiques, les dossiers MDPH étant entièrement informatisés (logiciels métiers, logiciel de Gestion électronique des documents, Word, Excel),

CONDITIONS D'EXERCICE

- Direction : Maison départementale des personnes handicapées
- Cadre d'emplois : Catégorie B
- Grade : Rédacteur territorial
- Résidence administrative : MDPH 22 – 3 rue Villiers de l'Isle Adam - 22194 Plérin
- Service : MDPH - Pôle Enfance
- Statut : CDD 1 an de Droit Public
- Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- Poste soumis à la badgeuse : Oui

AVANTAGES

- 25 jours de congés annuels et possibilité de 21 jours de RTT pour un 39 heures (au prorata de la présence et de la quotité de travail)
- Télétravail envisageable en fonction des besoins du service (1 à 2 jours par semaine), après 6 mois d'ancienneté
- Remboursement des abonnements de transport domicile-travail à hauteur de 75%
- Droits aux prestations du CNAS

CONTACT

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Madame Stéphanie Gonidec, Chef du pôle enfance : stephanie.gonidec@mdph.cotesdarmor.fr au 06 68 29 59 25

Les personnes intéressées par ce poste devront adresser leur candidature (lettre de motivation - CV - Diplôme - dernier bulletin de salaire - dernières évaluations de l'entretien annuel) à Monsieur le Président de la MDPH par courriel : stephanie.gonidec@mdph.cotesdarmor.fr

avant le 22/04/2024

