

1 chef de service (H/F)

Enfants en situation de handicap

Eléments de contexte

La Maison départementale de l'autonomie (MDA) a été créée le 1^{er} janvier 2014.

Chargée de la mise en œuvre des politiques en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, elle résulte de la fusion :

- ✓ des services personnes âgées et personnes en situation de handicap du Conseil départemental ;
- ✓ des services de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ;
- ✓ des Centres locaux d'information et de coordination (CLIC).

La MDA porte également les deux dispositifs MAIA de la Mayenne.

La MDA joue le rôle de guichet unique d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap. La MDA pilote les relations avec les établissements et services médico-sociaux. Elle développe les projets en direction de ce public en lien avec les partenaires et les acteurs médico sociaux du territoire.

La MDA compte 109 collaborateurs, répartis au sein de services transversaux plus particulièrement supervisés par le directeur de la MDA et de trois services en charge de l'instruction et de l'évaluation médico-sociale des demandes individuelles : un service enfants, un service adultes et un service personnes âgées. Ces trois services sont plus particulièrement supervisés par le directeur adjoint.

Le chef de service « enfants en situation de handicap » est membre du comité de direction de la Maison départementale de l'autonomie.

Missions

- ✓ Manager une équipe de 11 personnes chargées de l'instruction et de l'évaluation médico-sociale des droits pour les enfants en situation de handicap ;
- ✓ Veiller à la qualité de traitement des demandes, en particulier à l'amélioration des délais de réponse aux demandes des usagers, en s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue et participative des process ;
- ✓ Veiller à la continuité du service rendu en s'assurant de la constitution de binômes d'intervention ;
- ✓ Piloter la constitution de référentiels de bonnes pratiques ;
- ✓ Piloter l'activité du service et contribuer au pilotage de la MDA en lien avec les autres membres du comité de direction ;
- ✓ Contribuer et veiller au travail en transversalité des collaborateurs en charge des droits et prestations au sein de la MDA, via les échanges de pratiques et via la mobilisation des expertises, notamment pour garantir les articulations et les transitions entre les situations enfants, adultes en situation de handicap et personnes âgées ;
- ✓ Contribuer aux innovations dans le champ de compétence du service et de la MDA en s'appuyant sur une veille régulière et une démarche prospective ;
- ✓ Contribuer plus particulièrement aux projets structurants de la MDA impactant directement le service : transformation numérique (dont système d'information harmonisé des MDPH), réponse accompagnée pour tous, simplification des process.

Profil :

- Grade : attaché à attaché principal ;
- Sens du service public.

Compétences managériales :

- Forte appétence pour le management d'équipe, de projet (animation, délégation, accompagnement) ;
- Capacités d'organisation, de priorisation et d'anticipation ;
- Réactivité et disponibilité ;
- Une expérience de management d'équipe ou de projet complexe, notamment dans le domaine social, sanitaire et médico-social serait appréciée.

Compétences relationnelles :

- Aisance en matière de communication ;
- Fortes qualités rédactionnelles (esprit d'analyse et de synthèse) ;
- Excellentes qualités relationnelles et d'écoute (diplomatie) ;
- Sens du partenariat.

Compétences techniques :

- Connaissance de l'environnement, des acteurs et des structures PH ;
- Maîtrise de l'outil informatique classique : environnement Windows, Word, EXCEL, Power Point, Internet, Outlook. La connaissance du logiciel métiers SOLIS serait appréciée.

Résidence administrative : Laval

Possibilité de télétravail sous certaines conditions.

Poste à pourvoir au 1^{er} mars 2018

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation manuscrite, un CV et, pour les fonctionnaires, un arrêté de situation administrative avant **le 12 février 2018 à :**

**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne
Hôtel du département
Direction des ressources humaines
Service recrutement et accompagnement
39 rue Mazagran
CS 21429
53014 LAVAL CEDEX**