

**pour sa Maison départementale de l'autonomie
Service accueil et accompagnement
Unité accompagnement**

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES

Service recrutement et accompagnement

deux chargés d'accompagnement médico-social (H/F)

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 comporte 109 collaborateurs, répartis au sein de services transversaux 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.

Le service accueil et accompagnement est un service transversal qui comprend une unité accueil, une unité accompagnement et les dispositifs MAIA - Parcours des Aînés.

Missions

Sous l'autorité de la Cheffe du service accueil et accompagnement, vous aurez pour missions :

- de répondre aux demandes d'accompagnement formulées par les usagers, leurs familles pour les aider dans la mise en œuvre de leur projet de vie,
- d'assurer l'accompagnement des personnes pour la mise en œuvre des décisions de la CDAPH en lien avec les partenaires,
- d'assurer l'accompagnement des personnes par la mise en œuvre des plans d'aide PCH ou APA en tant que de besoin,
- de participer ou d'initier des réunions de synthèse, de coordination, relatives à des situations complexes pour définir en concertation avec les partenaires la prise en charge partagée et adaptée à la personne,
- d'accompagner les personnes âgées ou leur environnement familial dans leur projet de maintien au domicile en mobilisant et en coordonnant l'ensemble des acteurs locaux,
- d'être en lien régulier et de faire systématiquement une proposition d'offre de services aux personnes en situation de handicap en attente d'admission en établissements et services médico-sociaux, à leur famille en application des orientations définies par la Direction de l'Autonomie,
- d'intervenir en soutien de l'équipe sur tout le Département en tant que de besoin.

Profil :

- cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs (assistant de service social ou conseiller en économie sociale et familiale),
- sens du service public,
- connaissance du tissu associatif, médical, sanitaire et médico-social du secteur et de son organisation,
- expérience en gérontologie et handicap,
- connaissance des droits des personnes, de la déontologie et du secret professionnel,
- aptitude à travailler en milieu ouvert (à domicile),
- capacité d'analyse et de rédaction,
- sens du travail en équipe pluridisciplinaire,
- sens des initiatives et de l'organisation, capacité à être force de proposition,
- sens de la négociation et de la médiation,
- aptitude à la communication (orale et écrite),
- maîtrise de la bureautique (Word, Excel, Outlook, ...),
- adaptabilité à la diversité des situations, des interlocuteurs et des partenaires,
- devoir de réserve envers toutes personnes, y compris internes au service,
- éthique professionnelle.

Contraintes particulières :

- Déplacements fréquents (véhicule de service),
- Possibilité d'assurer le remplacement en cas d'absence d'un collègue

Résidence administrative : Laval

Possibilité de télétravail sous certaines conditions.

Poste à pourvoir au 1^{er} novembre 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 15 septembre 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**