

## Evaluateur-trice médico-social-e vacataire

PPRS/DGP/ERH3/CB/SC/DPAPH/N°18-28

<b>Classification</b>	Filière médico-sociale Poste de catégorie A relevant du cadre des infirmiers territoriaux  Lieu d'affectation : Bobigny mais les visites peuvent se dérouler sur l'ensemble du territoire de la Seine-Saint-Denis.
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction de la population âgée et des personnes handicapées Service : service population âgée Bureau : bureau de l'évaluation et du développement Cellule/Pôle/Secteur :  Composition de l'équipe : 10 A – 17 B – 4 C
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Responsable de l'évaluation médico-sociale et de la coordination pour les personnes en perte d'autonomie

### Raison d'être du poste :

Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées et veiller à la coordination des interventions proposées

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement</li><li>&gt; Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur</li><li>&gt; Participer au développement de la coordination gérontologique locale</li><li>&gt; Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</li></ul>
------------------------------	---

### Compétences

- **Relationnelles**

- Savoir respecter le secret professionnel, la neutralité et le non-jugement
- Savoir écouter, observer, analyser le comportement des personnes évaluées et de leur entourage
- Savoir développer et entretenir des collaborations avec les partenaires internes et externes
- Savoir s'appuyer sur les collègues et/ou sa hiérarchie pour analyser les situations complexes
- Savoir repérer les difficultés relationnelles intrafamiliales, les besoins éducatifs et les situations de violence familiale ou de maltraitance
- Savoir transmettre ses connaissances et ou son expertise

- **Organisationnelles**

- Savoir organiser, planifier son travail et prioriser les activités
- Savoir réagir avec pertinence aux situations d'urgence et/ou complexes et ordonner les priorités
- Savoir respecter les délais et les procédures

- **Techniques**

- Connaître les personnes âgées, les pathologies, les troubles associés au vieillissement et la législation sanitaire et sociale s'y rattachant
- Savoir conduire des entretiens
- Savoir évaluer le degré d'autonomie de la personne (grille AGGIR)
- Savoir élaborer un plan d'aide en tenant compte de l'évaluation du degré d'autonomie, des ressources et les limites de la personne et de son environnement
- Savoir rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et à ses collègues

**Moyens mis à disposition :**

Outils bureautiques, progiciel iotas, véhicules de la direction

**Niveau d'études :**

**Diplômes requis :**

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

Souhaitée(s)  Requise(s)

**Caractéristiques principales liées au poste**

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans la démarche qualité de la Direction

Pour postuler : Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence PPRS/DGP/ERH3/CB/SC/DPAPH/N°18-28 à [erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr)

ou par courrier :

Conseil départemental de la Seine Saint-Denis

Direction de la gestion du personnel

Equipe RH 3

93006 BOBIGNY CEDEX