

# Chargé-e de la coordination gérontologique

Poste occupé par : VACANT

PPRHD/DGP/ERH3/ER/FG/ DPAPH/N°19-26

Poste n°XXXXXXXXXX Pôle Solidarité- Direction de la Population Agée et des Personnes handicapées- Service de la Population Agée	
<b>Classification</b>	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i>  Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux  Lieu d'affectation : immeuble Verdi  Fonction d'encadrement : non  Prime + NBI : non Quotité de travail : 100 %
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction de la population âgée et des personnes handicapées Service : service population âgée Bureau : pôle d'expertise médico-sociale  Composition de l'équipe : 3A –
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : chef du service

<b>Raison d'être du poste :</b> Pilote le projet départemental de coordination gérontologique en coordonnant les acteurs du dispositif
---

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Piloter la coordination gérontologique sur le Département</u></li><li>- <u>Structurer le dispositif départemental de coordination gérontologique pour améliorer l'accompagnement des personnes âgées</u></li><li>- <u>Piloter la réflexion sur la territorialisation des CLICS</u></li><li>- Suivre la mise en œuvre du schéma départemental en faveur des personnes âgées et porter son renouvellement</li></ul>
------------------------------	--

## Compétences

### • Relationnelles

- Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service/ou à la direction
- Savoir développer un partenariat et construire des collaborations avec les collègues, d'autres services, d'autres institutions
- Savoir représenter le service et/ou la Collectivité auprès des agents, des directions et des instances

### • Organisationnelles

- Savoir construire des méthodes de travail partagées
- Savoir être autonome, réactif et force de proposition
- Savoir préparer, animer et conduire une réunion
- Savoir mobiliser et coordonner les différentes structures medico-sociales

### • Techniques

- Savoir élaborer et renseigner des outils de pilotage et/ou de suivi (tableaux de bord)
- Savoir coordonner et piloter des projets
- Savoir contribuer à la définition des critères et indicateurs d'évaluation en regard des objectifs du projet
- Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention et aux problématiques des publics concernés
- Savoir transmettre ses connaissances et ou son expertise

## Moyens mis à disposition :

Outils bureautiques, progiciel iodas, véhicules de la direction

**Niveau d'études :** master

## Diplômes requis :

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

Souhaitée(s)  Requise(s)

## Caractéristiques principales liées au poste

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques                      | <input type="checkbox"/> Logement de fonction  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires  |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger         | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire   |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                                | <input checked="" type="checkbox"/> Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans la démarche qualité de la Direction |

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence PPRHD/DGP/ERH3/ER/FG/ DPAPH/N°19-26

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