

T00022 Responsable Local PMI H/F à l'UTAS de La Fère

Synthèse de l'offre

Employeur : CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L' AISNE

Rue Paul Doumer

02013LAON Cedex

Référence : 0002220700712282

Date de publication de l'offre : 11/07/2022

Date limite de candidature : 13/08/2022

Poste à pourvoir le : 01/09/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : DEF - PMI UTAS LA FERRE

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Place de l'Europe

02800 LA FERRE

Détails de l'offre

Grade(s) : Sage-femme de classe normale

Sage-femme hors classe

Cadre de santé

Attaché

Puéricultrice

Puéricultrice hors classe

Infirmier en soins généraux

Infirmier en soins généraux hors classe

Famille de métier : Inclusion sociale > Travail social et développement social

Métier(s) : Travailleur ou travailleuse social

Descriptif de l'emploi :

- * Met en œuvre et organise sur le territoire de l'Utas les missions définies par le Conseil départemental conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale et des Familles (loi n°89-899 du 18 décembre 1989, décret n°92-785 du 6 août 1992, loi n°89-487 du 10 juillet 1989, loi n°2007-297 du 5 mars 2007).
- * Est force de proposition auprès du Chef du service de PMI ou la personne chargée de l'intérim, en matière de politique suivie.
- * Travaille en étroite collaboration avec le Chef du service de PMI ou la personne chargée de l'intérim, les acteurs de la PMI et les acteurs de santé sur le territoire de l'Utas.
- * Participe à l'élaboration et à la vie du projet de service de PMI et s'inscrit dans les actions partenariales.
- * Peut se voir confier des missions, des études ou des responsabilités particulières.
- * Est garant de l'exécution des conventions particulières à son service sur son territoire en collaboration avec le Chef du service de PMI ou la personne chargée de l'intérim.

Anime, pilote, encadre, manage, organise et gère le personnel de son service

* Assure la permanence des fonctions

* Organise le service de PMI pour optimiser les moyens et les compétences disponibles en lien avec les Utas

* Coordonne en qualité de responsable hiérarchique l'activité des agents du service de PMI, médecins H/F, sages-femmes H/F, puériculteurs(trices), infirmiers(ères), auxiliaires de puériculture H/F, assistants socio-éducatifs H/F

* Evalue la politique publique mise en œuvre dans le département en matière d'action périnatale, d'actions en faveur des mères et des enfants de moins de 6 ans en lien avec les autres organisations concernées (maternités,

services pédiatriques, réseau régional de périnatalité)

* Coordonne le recueil d'indicateurs et de statistiques départementaux et ministériels

* Assure les astreintes téléphoniques au titre du Service d'Administration et Accès aux Droits

Profil recherché :

SAVOIRS

Statut de la fonction publique, valeurs du service public et éthique professionnelle

Compétences budgétaires et comptables, connaissance des contraintes budgétaires des collectivités territoriales

Compétences juridiques et connaissance du cadre réglementaire des collectivités territoriales

Connaissance des outils informatiques et progiciels métier

Connaissance dans les domaines spécifiques suivants :

- Cadre réglementaire des politiques sociales et institutions médico-sociales du domaine concerné,
- Connaissance des difficultés des usagers
- Connaissance des besoins de l'enfant

SAVOIRS-FAIRE

Pilotage, animation, impulsion, organisation

Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction

Application de la réglementation

Management, encadrement, organisation et gestion du personnel, travail en équipe

Communication, négociation, partenariat

Gestion de projet

SAVOIR ETRE

Sens des relations humaines

Adaptation

Expression orale

Sens de l'écoute et aptitude à communiquer

Esprit d'initiative et sens des responsabilités

Sens de la création et de l'anticipation

Conditions d'exercice et sujétions particulières

 Déplacements sur toute l'Utas et sur tout le département

 Véhicule de service de l'Utas à partager avec les autres agents

Le Responsable Local PMI est le représentant local du Chef du service de PMI où elle garantit la qualité technique des actions et des activités menées.

Il/Elle travaille en liaison avec le Responsable de l'Utas et en collaboration avec le personnel chargé de l'enfant et de la famille SAAD, SAS, Insertion

Il/Elle est l'interlocuteur privilégié des :

 Médecins traitants des familles

 Médecins hospitaliers, services de pédiatrie, maternités privées ou publiques

 Structures d'accueil de petite enfance, relais d'assistants maternels

 Ecoles maternelles

 Médecins du service de promotion de la santé en faveur des élèves

 CMP, CAMSP, CMPP

Missions :

Activités de management :

 Exerce une fonction de management social et technique. A autorité hiérarchique et technique sur l'ensemble du personnel de PMI et travaille en collaboration avec le responsable de l'Utas, pour le personnel qui ne relève pas de son autorité hiérarchique

 organise et structure les activités du personnel de PMI, met en œuvre les programmes d'actions définis par les textes et les développe en fonction des priorités de santé identifiées et du projet de service de la PMI

 participe au dispositif de protection de l'enfance conformément aux orientations de la loi de mars 2007 et est garant des Informations Préoccupantes attribuées au service de PMI

 organise l'agrément des assistants maternels et familiaux, le suivi et le contrôle des assistants maternels

agrés

• organise les bilans de santé en école maternelle

• développe les contacts nécessaires afin que le service de PMI soit connu et inclus dans l'aide apportée aux parents

• veille à ce que le volume d'activité développée au sein de son service soit conforme aux objectifs fixés.

Activités de coordination :

• communique au Chef du service de PMI, l'ensemble des données qui lui sont nécessaires, notamment à l'identification et au choix des priorités de santé départementale et territoriale

• participe à l'organisation, à la tenue et à l'animation des réunions de la PMI, notamment dans le cadre de l'élaboration des projets de service du territoire, de la prise en charge des enfants vulnérables, des actions en réseaux

• coordonne et anime l'activité du personnel de PMI localement

• organise le recueil de données statistiques et de relevé d'activités nécessaires pour la tenue d'un tableau de bord départemental

• soumet au Chef du service de PMI l'ensemble des propositions d'objectifs opérationnels, en tenant compte des priorités de santé identifiées et des projets de service de la PMI

• garantit la qualité et la validité des écrits PMI destinés aux services centraux et extérieurs, donne son avis sur l'opportunité des projets en lien avec le Chef du service de PMI

• participe en concertation avec le (la) sage-femme et le personnel des CPEF à l'organisation des actions conduites dans le domaine de la périnatalité et de la planification familiale

• assure l'exploitation des avis de grossesse, de naissance et des certificats de santé en fonction des critères de vulnérabilités et organise les priorités d'intervention pour les personnels de son équipe

• représente si besoin, le Chef du service de PMI lors de réunions partenariales sur l'Utas

• participe au comité de territoire de l'Utas et à toute autre instance similaire que la finalité soit technique (étude de cas...) ou organisationnelle

• veille au respect des règles déontologiques et éthiques

• à l'égard de la démarche qualité, est porteur de l'engagement de la Direction, garant local de la démarche

Activité sur secteur :

• effectue, à titre exceptionnel, des Visites A Domicile post natales, des expertises PMI urgentes...

Autres :

• traite les dossiers sensibles confiés par sa hiérarchie

Contact et informations complémentaires : Vous pouvez transmettre votre lettre de motivation (adressée à Monsieur le Président du Conseil départemental) accompagnée d'un CV, en précisant la référence de l'annonce, à l'adresse suivante :

Conseil départemental de l'Aisne
Direction des Ressources Humaines
Rue Paul Doumer
02013 LAON CEDEX

Ou par mail : emploi@aisne.fr

Téléphone collectivité : 00 00 00 00 00

Adresse e-mail : emploi@aisne.fr