

VILLE DE MEYLAN

Direction générale des services

Service des ressources humaines

PROFIL DE POSTE

Ce profil comme tous les profils de la commune est susceptible d'évoluer en fonction des missions. Cette évolution pourra être discutée lors de l'entretien annuel d'évaluation.

NOM :	PRENOM :
FONCTION DE L'AGENT : REFERENT SOCIAL APA (ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE)	
VALIDE LE	

Mission (s)	<input type="checkbox"/> Mission confiée au CCAS relative à l'accompagnement et suivi social global des personnes âgées de plus de 60 ans formulant une demande d'APA à domicile et résidant sur le territoire des communes de Meylan, La Tronche et Corenc. <input type="checkbox"/> Informations aux personnes âgées de plus de 60 ans hors APA sur l'accès aux droits
Situation fonctionnelle (rattachement)	<input type="checkbox"/> Direction : CCAS de Meylan <input type="checkbox"/> Service : <input type="checkbox"/> Pôle : Coordination Gériatrique <input type="checkbox"/> Equipement : <input type="checkbox"/> cellule ou équipe : <input type="checkbox"/> Responsable hiérarchique direct : Coordonnateur Gériatrique
Cadre statutaire du poste	<input type="checkbox"/> catégorie : B <input type="checkbox"/> Filière : <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : assistants socio-éducatif/rédacteur territorial <input type="checkbox"/> Grade : <input type="checkbox"/> Temps de travail : complet
Cadre statutaire de l'agent occupant le poste	<input type="checkbox"/> Catégorie : B <input type="checkbox"/> Filière : <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : <input type="checkbox"/> Grade : <input type="checkbox"/> Temps de travail : complet
Conditions d'accès (diplôme, concours, habilitations,)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conditions d'exercice (spécificité du poste : horaires, déplacements...)	<input type="checkbox"/> Déplacements fréquents au domicile des personnes âgées de plus de 60 ans <input type="checkbox"/> Participation aux réunions EMS (Equipe Médico-Sociale) au Conseil Départemental de l'Isère <input type="checkbox"/> Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service
Autonomie et responsabilités	<input type="checkbox"/> Relative autonomie dans l'organisation du travail <input type="checkbox"/> Gestion souple de l'emploi du temps <input type="checkbox"/> Activités définies suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique
Relations fonctionnelles	<input type="checkbox"/> En interne : relation avec l'équipe du CCAS (accueil, service d'aide à domicile, lien social) <input type="checkbox"/> En externe : relations permanentes avec l'ensemble des acteurs du médico-social du territoire (infirmiers, services d'aide à domicile, les CCAS de Corenc et La Tronche, plateforme CPS...)
Moyens techniques (véhicule, matériels spécifiques...)	<input type="checkbox"/> Ordinateur portable <input type="checkbox"/> Scanner

ACTIVITES

Activités principales	<input type="checkbox"/> Instruction des dossiers APA <input type="checkbox"/> Instruction médico-sociale : phase d'évaluation, phase de proposition de plan d'aide personnalisé <input type="checkbox"/> Accompagnement social global de la personne formulant une demande d'APA sur les communes de Meylan, Corenc et La Tronche <input type="checkbox"/> Mise en œuvre et suivi du plan d'aide APA <input type="checkbox"/> Assurer un suivi social du bénéficiaire APA si besoin (mesure de protection, accompagnement budgétaire...)
Activités spécifiques	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

COMPETENCES

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR
Activité :	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Visite à domicile <input type="checkbox"/> Conseils à la personne en situation de dépendance dans ses choix et son projet de vie <input type="checkbox"/> Informations sur les différentes possibilités d'aide <input type="checkbox"/> Contrôle de l'efficacité de la mise en place du plan d'aide pour la personne <input type="checkbox"/> Orientation vers des dispositifs spécifiques <input type="checkbox"/> Echange de la pratique sur les situations complexes <input type="checkbox"/> Utilisation d'un logiciel métier	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Elaboration et suivi du plan d'aide correspondant aux besoins de la personne <input type="checkbox"/> Connaissances des difficultés liées à l'âge et des pathologies neurodégénératives <input type="checkbox"/> Travail en collaboration avec le coordonnateur gériatrique/référent APA <input type="checkbox"/> Rédaction d'un bilan d'activité mensuel et annuel permettant d'apprécier la quantité, qualité et les délais de prestations assurées
SAVOIR ETRE LIES A LA FONCTION	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Respect de la dignité de la personne âgée<input type="checkbox"/> Empathie en direction des personnes âgées en situation de fragilité<input type="checkbox"/> A l'écoute	