



## FICHE DE POSTE

**Direction/Service :** Direction de l'autonomie et de l'inclusion

**Mission ou orientation de la direction :**

### Identification du poste:

**Intitulé du poste :** Moniteur éducateur

**Fonction :** Moniteur éducateur

**Le cadre d'emploi :** Moniteurs éducateurs territoriaux

**Grade :** Moniteur éducateur - de catégorie : B

**Filière :** médico-sociale

**Positionnement et affectation du poste dans l'organisation :** rattaché au chef de service

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Il contribue à l'élaboration du plan d'aide, l'accompagnement et la prise en charge des personnes âgées et de son entourage à réaliser un projet de vie à domicile

### Relations fonctionnelles :

**A l'intérieur du service :**

- Relations permanentes et coopération avec l'ensemble du personnel des autres directions DSPMI, DASE, DISP, DASG, FASUL...

**A l'intérieur de la collectivité :**

- Relations avec l'ensemble des services de la collectivité

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Coopération avec les acteurs publics et privés en matière de logement (SIM, DEAL, préfecture, etc.), de santé (milieu hospitalier, caisse de sécurité sociale...), les caisses de retraite, les associations de retraités et des personnes âgées et toute autre association oeuvrant dans le domaine de dépendance

### Activités / Tâches principales du poste :

- Accueillir, informer et orienter les usagers et leur famille
- Elaborer les plans d'aide des personnes âgées dépendantes en tenant compte des souhaits du bénéficiaire ou de sa famille et de son environnement
- S'assurer du suivi du dossier jusqu'à son exécution avec le prestataire ou le mandataire
- Vérifier régulièrement en collaboration avec les auxiliaires sociales le respect du contrat et de son effectivité
- Veiller auprès des auxiliaires sociales que les fiches contrôles parviennent au secrétariat à chaque fin du mois et les suivis mandataires soient à jour
- Suivre régulier des situations connues
- Remonter par écrit au chef de service toutes les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions

- Mettre en oeuvre un accompagnement et suivi social dans le cadre de l'aide à la personne
- Mettre en œuvre un accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projet collectifs
- Accueillir et encadrer des stagiaires
- Accompagner les personnes rencontrant des difficultés administratives afin d'accéder à leur droits (retraites, logement, documents administratifs...).
- Appliquer une médiation auprès des organismes
- Instruire administrativement des dossiers de demandes d'aides (secours exceptionnels, amélioration de l'habitat...)
- Piloter et animer des projets et actions de prévention
- Développer et animer des partenariats auprès des autres professionnels (kiné, infirmier...) intervenant à domicile pour mieux coordonner les actions autour de la personne

*Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

### **Les particularités/contraintes du poste :**

- Travail en bureau et déplacements fréquents au domicile des usagers du territoire d'intervention
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public et participation au roulement d'astreintes des vendredis pour l'accueil des usagers

### **Diplôme requis :**

- DEME (diplôme d'état de moniteur éducateur)

### **Savoir/ savoir-faire :**

- connaissance du public aidé, évaluer une situation
- capacités d'initiative, rigueur, disponibilité et sens du service du service public, capacités rédactionnelles et vos aptitudes relationnelles
- Grande disponibilité
- Respect absolu du secret professionnel
- Métier d'aide défini et réglementé par le code de l'action sociale et des familles.
- Participation occasionnelle les week-ends à des manifestations sur la dépendance

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*