



Référent.e d'Insertion Professionnelle au sein de la MDPH - H/F

Référence : 25-0688

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Assistants territoriaux socio-éducatifs (Catégorie A)

✓ Grade : Assistant socio-éducatif

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Référent.e d'Insertion Professionnelle de la MDPH

La Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Haute-Garonne (MDPH 31) contribue à la mise en oeuvre et au développement de la politique en faveur des personnes handicapées telle que définie par la loi du 11 février 2005, en exerçant des missions d'accueil, d'information, d'accompagnement, de conseil auprès des personnes handicapées et leur famille, d'évaluation de la situation de handicap et de l'accès aux droits de l'usager-ère, ainsi que de sensibilisation des citoyens au handicap.

Elle met en place, organise le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire, de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et gère le Fonds Départemental de Compensation du handicap (FDC).

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

- Participer à l'accompagnement des usagers ou usagères de la MDPH afin de faciliter leur accès aux droits et aux prestations, dans une démarche de service public de qualité.
- Informer et conseiller les usagers ou usagères en situation de handicap connaissant des difficultés d'intégration et d'emploi, en vue de favoriser leur insertion socio-professionnelle et l'accès à l'autonomie.

Être personne ressource auprès des services internes, des usager·ère-s et partenaires :

- Accueillir l'usager·ère, évaluer la situation individuelle : détecter l'origine des difficultés, identifier les besoins,
- Orienter vers les opérateur·rice-s compétent·e-s et accompagner l'usager·ère en insertion, sa famille, dans le cadre de l'accès aux droits et aux prestations,
- Développer une connaissance experte des dispositifs existants, conseiller et proposer des actions d'accompagnement professionnel dans le champ de compétences de la MDPH en mobilisant des acteur·rice-s de l'insertion, de la formation et de l'emploi,
- Soutenir le projet professionnel de la personne en valorisant les ressources de la personne,
- Accompagner la personne dans son parcours d'insertion socio-professionnelle et professionnelle, lever les freins à l'intégration et à l'emploi,
- Développer et animer les relations avec les acteur·rice-s du territoire intervenant dans les différents champs de l'insertion, du développement économique et de l'emploi (Pôle emploi, maison de l'emploi, entreprises d'insertion par l'activité économique, associations, conseil régional, organismes de formation...),
- Assurer les relations administratives et techniques avec les partenaires et services concernés, internes et externes,
- Participer au suivi de la mise en oeuvre du Plan Personnalisé de Compensation (PPC),
- Assurer le suivi des situations complexes ou signalées, en lien avec sa hiérarchie et les différents partenaires.

Participation et animation de l'équipe pluridisciplinaire :

- Préparer, organiser et assurer l'animation de l'équipe pluridisciplinaire au sein de la MDPH,
- Contribuer en équipe pluridisciplinaire à l'évaluation globale de la situation des personnes en apportant un éclairage spécifique et ce, pour l'ensemble des droits de la MDPH,
- Assurer les relais entre les différents services/pôles de la MDPH et l'équipe pluridisciplinaire,
- Assurer l'animation de réunions et d'informations collectives auprès du public et des partenaires,
- Rédiger les synthèses et rapports des situations complexes ou signalées et dans le cadre de la formalisation des plans.

Gestion administrative :

- Participer au fonctionnement des Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et assurer le suivi des décisions,
- Présenter les situations aux membres de la CDAPH et/ou en Groupe Opérationnel de Synthèse (GOS) et argumenter les préconisations de l'équipe pluridisciplinaire,
- Collaborer au suivi de l'activité du service du pôle insertion professionnelle.

Représenter si nécessaire le directeur ou la directrice, la·le directeur·rice adjoint·e de la MDPH auprès des partenaires et de différentes instances.

Déplacements :

- Département Haute-Garonne

Profil recherché

Diplômes (obligatoire) :

- Diplôme d'État d'Assistant Service Social (DEASS)
- Diplôme d'État de Conseiller Économie Sociale et Familiale (DECESF)
- Diplôme d'État d'Éducateur Spécialisé (DEES)

Savoirs :

- Cadre juridique en matière d'action sociale et/ou médico-sociale
- Intervention sociale d'aide à la personne
- Procédures et réglementation relatives aux domaines traités (champs du handicap, protection de l'enfance et des majeurs protégés)
- Acteurs intervenant dans le domaine traité
- Domaine de la gérontologie et du handicap
- Dispositifs liés à l'insertion et mesures en faveur de l'emploi

Savoir-faire :

- Élaborer, conduire et évaluer un projet social et/ou projet socio-éducatif
- Prendre du recul face à des situations sociales difficiles
- Travailler en équipe, transversalité, partenariat et/ou équipe pluridisciplinaire
- Synthétiser et rédiger des documents, des études, des rapports, des comptes rendus
- Mener des entretiens, notamment avec des personnes en difficulté sociale ou médico-sociale
- Porter une position institutionnelle
- Adaptabilité
- Méthode et rigueur
- Esprit d'initiative
- Travail en équipe
- Confidentialité
- Disponibilité
- Analyse et synthèse
- Respect et écoute

Poste :

- 1 poste vacant
- 1 CDD

Pourquoi rejoindre notre équipe ?

- Les locaux de la MDPH (à proximité immédiate du Jardin Japonais Compans-Caffarelli) disposent de salles de pause. À 5 minutes à pied, le siège du Conseil départemental de la Haute-Garonne dispose d'une cafétéria et d'un restaurant administratif.

- Titres-déjeuner : Pour les agents travaillant à plus de 500 mètres du restaurant administratif, vous pouvez bénéficier jusqu'à 18 titres par mois d'une valeur de 8,50 EUR chacun.
- Primes : IFSE mensuelle et prime semestrielle de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, versée en mai et en novembre.
- Organisation du temps de travail : horaires flexibles (7h30 et 9h30 - 16h00 et 19h15), badgeage. Choix entre trois formules hebdomadaires :
 - 35 heures : 25 jours de congés
 - 37h30 : 40 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
 - 39 heures : 48 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
- Télétravail : Oui, sous conditions
- Avantages sociaux : contrats collectifs santé (Mutuelle Nationale Territoriale) et prévoyance (Mutuelle du Rempart). Tarifs avantageux.
- Aide à la mobilité : Prise en charge de 75 % de l'abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- Cheques-Vacances : selon les ressources

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Offre en ligne jusqu'au 17/07/2025 inclus.

Contact RH :

GUENFOUD Sabrina - 05 34 33 32 34 - sabrina.guenfoud@cd31.fr