

Un assistant aux projets de modernisation et chargé du versement des aides à domicile (H/F)
(réf.20-2021)

394 communes, 290 000 habitants, 1 400 agents. Budget : 393 M€.

A 2 heures de Paris, en Normandie, l'Orne vous surprendra : environnement verdoyant et préservé, offre culturelle et touristique de qualité. Choisissez l'Orne pour vous épanouir.

Président : Christophe de Balorre. Rejoignez-nous !

Le Pôle solidarités recherche pour le service de l'offre et des aides pour l'autonomie, un assistant aux projets de modernisation et chargé du versement des aides à domicile, placé sous l'autorité hiérarchique du chef de bureau des aides à domicile.

Vous assurerez les missions principales suivantes :

1. Assistance aux projets de modernisation de l'offre de services et des modes de gestion concernant les aides pour les personnes âgées et handicapées :

- Evaluer la qualité de l'offre de services et les pratiques de gestion interne
- Etre force de propositions sur les mesures de simplification/modernisation et leurs mises en œuvre : évaluer les besoins, les impacts organisationnels/financiers, l'amélioration de la qualité de service, ...
- Assister la chef de bureau sur le déploiement des projets : lien avec les partenaires, benchmarking, mise en place de procédures, accompagnement au changement, suivi administratif et financier...
- Evaluer les projets mis en place : bilan qualitatif, rapport d'activité, impact financier

2. Gestion des paiements des aides à domicile :

- Gérer les paiements des factures de services d'aides à domicile et des prestations versées aux bénéficiaires de l'APA, PCH, aide-ménagère
- Mettre à jour des ressources des bénéficiaires de l'ACTP
- Contrôler l'activité et les dépenses du bureau
- Traiter des P503, titres de recette, ordres de reversement, mandats ponctuels etc.

Par ailleurs, vous assurerez, le traitement des dossiers de demande de transports pour les élèves en situation de handicap en renfort de juin à septembre.

Profil : Catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs. Connaissance de la gestion de projet, de la réglementation PA/PH, maîtrise de word et excel, appétence pour l'informatique et la comptabilité, travail en équipe, rigueur et organisation.

Merci d'adresser votre candidature, au plus tard le **5 mars 2021**,
au Conseil départemental de l'Orne, DRH, 27 bd de Strasbourg,
CS 30528, 61017 Alençon Cedex ou par mail : drh.recrutement@orne.fr

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :

Mme BUSSON, Chef de service, au 02.33.81.60.00 poste 61540





OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

