

Le Département de la Gironde recrute un.e  
**Evaluateur.rice APA**  
à pourvoir à l'  
Equipe Territoriale Autonomie  
Pôle Territorial de Solidarité du Libournais  
Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité (DGAS)

*Catégorie A –Filière Sociale– Cadre d'emplois des Assistants territoriaux socio-éducatifs*

---

**Contexte et définition du poste :**

La Gironde est le plus vaste département de France. C'est un territoire attractif qui connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de population de plus de 20 000 habitant.e.s. C'est le premier département viticole et le deuxième département forestier de France. C'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan.

Evalue le niveau des besoins des demandeurs. Propose et met en place des plans d'aides sociaux et ou médico-sociaux. Accompagne la situation médico-sociale des bénéficiaires.

**Lieu de travail :** Pôle Territorial de Solidarité du Libournais- 14 rue Jules Védrières – 33500 LIBOURNE

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

**Comment postuler ...**

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

**AU PLUS TARD LE 30 JUIN 2024**

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

---

→ Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

|                           |                                  |            |
|---------------------------|----------------------------------|------------|
| Nom                       | Prénom                           | Matricule  |
| Intitulé du poste         | Evalueur.rice APA                |            |
| Document soumis au CTP du | Date de modification de la fiche | 16/06/2014 |

**1 – CADRE GENERAL DU POSTE**

|   |  |
|---|--|
| <b>Métier d'appartenance du poste</b>       | Evaluateur médico-social   |
| <b>Domaine d'activité</b>                   | Médico-social et santé   |
| <b>Famille Professionnelle</b>              | Médico-social  |
| <b>Définition du métier de rattachement</b> | Evalue le niveau des besoins des demandeurs, propose et met en place des plans d'aides sociaux et/ou médicaux, accompagne la situation médico-sociale des bénéficiaires.       |
| <b>Définition du poste</b>                  | Evalue le niveau des besoins des demandeurs. Propose et met en place des plans d'aides sociaux et ou médico-sociaux. Accompagne la situation médico-sociale des bénéficiaires. |

| Cadre statutaire | Filière | Catégorie   | Cadre d'emplois                                       | Grade |
|------------------|---------|-------------|---|-------|
|                  | Sociale | Catégorie A | Assistants territoriaux socio-éducatifs (Catégorie A) |       |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>Rattachement du poste</b> | <b>Direction Générale Adjointe :</b>                    | DGA CHARGEE SOLIDARITE   |
|                              | <b>Direction :</b>                                      | POLE TERRITORIAL SOLIDARITE LIBOURNAIS   |
|                              | <b>Service ou autre structure :</b>                     |  |
|                              | <b>Bureau ou autre structure :</b>                      |  |
|                              | <b>Affectation du poste :</b>                           | EQUIPE TERRITORIALE AUTONOMIE (PTSL)   |
|                              | <b>Résidence administrative</b>                         | LIBOURNE   |
|                              | <b>Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1</b> | Cadre administratif, responsable territorial autonomie du PTS et du CLIC du Libournais |
| <b>Agents encadrés :</b>     | Non   | <b>Nombre :</b>  |

| Fonction d'encadrement  | R.I.C.E : cadre réservé à la DRH |                     |  |       |
|---|----------------------------------|---------------------|--|-------|
|   | Niv. 1                           | Niv.2               | Niv.3  | Niv.4 |
| <b>Durée hebdomadaire de travail liée au poste et quotité</b> | Temps complet :<br>oui           | Temps non complet : | Horaires spécifiques<br>Nbre d'heure : 35,00 |       |

## 2 - ACTIVITES

### Activités du métier de rattachement

### Description des activités métiers au niveau du poste

#### Activités 'principales' Issues du métier de rattachement

Assurer le suivi individuel de la mise en oeuvre des décisions et rédiger des rapports

Assurer le suivi individuel de la mise en oeuvre des décisions et rédiger des rapports. Accompagner la situation médico-sociale des bénéficiaires. Apprécier l'adéquation du plan d'aide aux besoins du bénéficiaire et la qualité du service rendu

Contribuer à l'élaboration de plans d'aides nécessaires

Proposer et mettre en place les plans d'aide des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide ménagère

Evaluer le degré d'autonomie des usagers

Evaluer le degré d'autonomie des personnes âgées dans le cadre des demandes d'aide ménagère, des premières demandes d'allocation personnalisée d'autonomie (APA), des demandes de révision et de renouvellement d'APA

Mettre en oeuvre et suivre les coordinations nécessaires avec les structures compétentes

Mettre en oeuvre et suivre les coordinations nécessaires à la qualité du maintien à domicile avec les structures compétentes

Participer à l'élaboration des procédures de contrôle de l'aide apportée

Participer aux procédures de contrôle d'effectivité de l'aide apportée

Saisir les données d'évaluation dans le système d'information

Saisir les données d'évaluation dans le système d'information IODAS

#### Autres activités du poste

Participer aux réunions institutionnelles notamment la réunion d'équipe hebdomadaire sur le Territoire et l'assemblée plénière de l'ensemble des équipes médico-sociales de l'APA

Suivre les statistiques mensuelles d'activité de son portefeuille. Veiller à la bonne gestion des prestations en termes de réglementation, délais, coût et qualité dans un souci permanent de minimisation des risques

### 3 – COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE

|  | Compétences du métier de rattachement  | Précisions des compétences métier au niveau du poste | Niveau attendu |
|--|--|--|----------------|
| <b>Connaissances théoriques (savoirs) issues du métier de rattachement</b> | Connaissance des outils et logiciels métier  | IODAS et outils bureautiques                         | Maîtrise       |
|  | Connaissance de la législation et de la réglementation sociale et médicale dans les domaines du handicap, de la gérontologie, de la dépendance |  | Maîtrise       |
|  | Connaissance des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active  |  | Expertise      |
| <b>Savoirs pratiques (savoir-faire) issus du métier de rattachement</b>    | Capacité à s'inscrire dans une démarche institutionnelle   |  | Maîtrise       |
|  | Capacité à établir un diagnostic et une évaluation sociale   | utilisation indispensable de la grille AGGIR         | Expertise      |
|  | Capacité à favoriser l'expression de la demande d'aide, à la clarifier   |  | Expertise      |

|  | Autres savoirs issus du référentiel de compétences  | Précisions au niveau du poste | Niveau attendu |
|--|---|-------------------------------|----------------|
| <b>Autres connaissances théoriques (savoirs)</b> | Connaissance en méthodologie de l'intervention sociale  |                               | Maîtrise       |
|  | Connaissance des dispositifs législatifs et réglementaires concernant les établissements et services médico-sociaux |                               | Notions        |
|  | Connaissance des techniques de communication orales et écrites  |                               | Maîtrise       |
|  |   |                               |                |
|  |   |                               |                |

|  | Autres savoir-faire issus du référentiel de compétences  | Précisions au niveau du poste   | Niveau attendu |
|--|--|---|----------------|
| <b>Autres savoirs pratiques (savoir-faire)</b> | Capacité à respecter les délais et les procédures  | dans la mise en oeuvre du dispositif allocation personnalisée d'autonomie | Maîtrise       |
|  | Capacité à travailler en équipe et au contact du public  |   | Expertise      |
|  | Capacité à analyser et à gérer les situations individuelles des usagers en fonction de la nature et du degré d'urgence du besoin | gestion des situations difficiles   | Expertise      |
|  |  |   |                |
|  |  |   |                |