



Le Département de la Charente-Maritime recrute par voie statutaire pour la  
Délégation territoriale Royan Atlantique Haute Saintonge :

## **UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF AUTONOMIE (H/F)**

**Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux**  
**Poste basé Royan**

Sous la responsabilité du Délégué Territorial et du Délégué Territorial Adjoint  
à l'autonomie de la délégation Royan Atlantique Haute Saintonge, vos  
missions consistent à :

- Assurer le fonctionnement du service de l'autonomie ce qui implique : la vérification de l'instruction, du respect des délais et du suivi des dossiers d'aide sociale, organisation des instances décisionnelles ; le contrôle de la qualité juridique des décisions, en application du code de l'action sociale et des familles, du règlement départemental d'aide sociale et de la jurisprudence ; le contrôle d'effectivité des aides accordées (contrôles sur place : ACTP, aide-ménagère ...) ; l'instruction des dossiers complexes d'aide sociale générale ; les relations avec les notaires : successions (opposition au règlement des successions, calcul, évaluation et récupération), donations, legs ; l'instruction des recours gracieux et contentieux, rédaction de courriers, signalés, rapports, mémoires en défense devant les commissions d'appel ; le suivi comptable des dossiers et récupération des créances départementales ; les entretiens avec les différents partenaires et demandeurs d'aide sociale ; la gestion des archives
- Représenter le Département en étant le secrétaire rapporteur devant les commissions et en représentant les intérêts du Département devant les tribunaux
- Gérer la procédure liée aux informations préoccupantes relatives aux personnes âgées et aux personnes handicapées
- Être le correspondant de la MDPH
- Collaborer avec le CLIC (soit associatif ou public, soit géré en interne par la DT) et l'ensemble des acteurs du secteur des personnes âgées et des personnes handicapées
- Participer à la mise en œuvre des politiques départementales en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées (coordination gériatrique, exécution des schémas départementaux, etc.)
- Établir le suivi statistique
- Encadrer techniquement et hiérarchiquement les agents administratifs (instructeurs)
- Former les nouveaux instructeurs

De formation supérieure avec une dominante juridique vous connaissez les fondamentaux en matière d'autonomie. Votre rigueur et votre organisation seront appréciées dans la gestion des dossiers qui vous seront confiés. Enfin vous possédez une capacité à rendre compte ainsi que de bonnes qualités rédactionnelles et d'expression orale.

---

Pour tout renseignement, contacter M. ROBERT au 05.46.48.17.99 pour les questions techniques ou Mme ALLARD au 05.46.31.74.80 pour les questions administratives.

Merci d'adresser votre candidature avant le **20 avril 2018**, avec lettre de motivation, CV et votre dernier arrêté d'échelon, par courriel, à **emploi.recrutement@charente-maritime.fr**