



Ville de  
Romainville

## Annonce

# Coordinateur.rice ADPA et accès aux droits

Direction des  
ressources humaines

T : 01 49 15 55 66

**Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.**

Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, alors que se lance l'élaboration d'un nouveau projet d'administration, au sein du Centre communal d'actions sociale, les priorités sociales se renouvellent (l'analyse des besoins sociaux, la dynamique de l'innovation sociale, la mise en place d'un nouveau projet de lieu solidaire), Romainville recrute :

**Un.e Coordinateur.rice ADPA et accès aux droits - Service Maintien à Domicile**  
**Cadre d'emplois des Conseillers socio-éducatif ou Assistant socio-éducatifs**  
*(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)*

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Maintien à domicile, vous accompagnez les usager.ères dans la constitution et le suivi des dossiers ADPA (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie) et vous êtes le.la référent.e de l'accès aux droits communs pour les retraité.es romainvillois.es.

A ce titre, vous assurez le suivi des dossiers ADPA, plus précisément, vous :

- Constituez le plan d'aides avec le.la bénéficiaire et suivez les demandes d'allocation (au domicile ou à la Maison des Retraité.es)
- Réévaluez, renouvelez les demandes en cours (au domicile ou à la Maison des Retraité.es)
- Gérez le listing des demandes ADPA
- Suivez les notifications ADPA du Conseil Départemental
  
- Vous assurez la gestion des visites d'évaluations médico-sociales du. de la.des évaluateur.trices vacataires et/ou contractuelles
- Planifiez, préparez et suivez les visites de la.des évaluateur.trices vacataires et/ou contractuelles
- Déclarez et suivez les demandes de remboursement forfaitaires des visites au CD 93
- Déclarez les heures réalisées du. de la.des évaluateur.trices vacataires et/ou contractuelles
- au service en charge de leur gestion
- Assurez un suivi financier et statistique des évaluations

Vous serez en charge de développer une logique de parcours des usager.res de la Maison des Retraité.es, vous :

- Développez le partenariat externe dans le cadre de la commission gérontologique
- En lien avec les autres services du CCAS, participez à la réflexion et à la mise en œuvre d'actions pour l'accès aux droits du public âgé (permanences associatives – développement d'outils de communication)
- Accueillez, conseillez et orientez les usagers de la Maison des Retraité.e.s. sur RDV
- Participez à l'élaboration du projet de service et à l'élaboration du bilan d'activité

Un travail en transversalité, vous pourrez être amené à :

- Soutenir les autres services du CCAS dans la mise en place d'actions
- Être renfort de l'équipe dans les missions d'accueil

### **Connaissances et qualités requises**

- Connaissances de la législation et de la réglementation relatives aux personnes âgées, retraité.e.s et à la perte d'autonomie
- Connaissance du secteur sanitaire, médico-social lié au public âgé
- Connaissance des collectivités locales, de leurs établissements publics et de leur environnement partenarial
- Maîtrise des outils bureautiques : WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWER POINT, Logiciel métier
- Maîtrise de la relation avec le public âgé et connaissance de celui-ci
- Savoir écouter et analyser une situation
- Empathique, réactif.ve, discret.e, être force de proposition
- Participer à la gestion du Plan canicule et du Plan isolement (veille sanitaire et sociale)

### **Diplôme : niveau 2**

- Professionnel de santé : médecin, infirmier(e) diplômé(e) d'Etat
- Travailleur social : assistant(e) sociale, conseiller(e) en économie sociale et familiale, éducateur.rice spécialisé(e)
- Psychologue, ergothérapeute, etc...

### **Conditions :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle et de participation à la mutuelle  
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales  
37h30 par semaine + 15 ARTT

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire  
par mail à :  
[votre.candidature@ville-romainville.fr](mailto:votre.candidature@ville-romainville.fr)

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 01.49.15.55.60.