

24/02/2025

APPEL À CANDIDATURE

Pôle médico-éducatif

LA DURANCE

Rte St Jean
04160 Château-Arnoux
04 92 64 10 50

Pôle Dys LES LAVANDES

65, route des Baronnières
Provençales
05700 Orpierre
04 92 66 21 35

Pôle TONY LAINE SESSAD

Rte Napoléon
04160 L'Escale
04 92 64 55 05

Pôle TONY LAINE EEAP

Les Alexis
04600 Montfort
04 92 64 53 00

Dispositif ITEP

178 rue principale
04660 Champtercier
04 92 31 34 02

EA LOU JAS

Rte St Jean
04160 Château-Arnoux
04 92 64 08 72

Service Mandataire à la Protection des Majeurs

7 bis avenue Blâches
Gombert
04160 Château-Arnoux
04 92 64 48 19

Service Délégué aux Prestations Familiales

7 bis avenue Blâches
Gombert
04160 Château-Arnoux
04 92 64 48 19

L'APA JH04 a pour objet de promouvoir la dignité et la pleine citoyenneté des personnes en situation de handicap en œuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale et professionnelle. Elle inscrit son action en priorité dans l'offre de droit commun dans une dynamique favorisant l'inclusion.

L'APA JH04 promeut le partage d'expériences et de savoirs, la mutualisation et la transversalité des actions en cohérence avec les orientations qu'elle a définies.

L'APA JH04, adhérente à la Fédération des APA JH, porteuse de valeurs de laïcité, de solidarité et de citoyenneté recrute pour

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (Formation secrétaire médicale)

CDI 0,5 ETP

Plateforme de coordination et d'orientation (PCO) pour les enfants de 7 à 12 ans

Le Pôle Dys Les Lavandes est un établissement spécialisé dans l'évaluation diagnostique et l'accompagnement, sous des modalités plurielles, d'enfants porteurs de troubles neurodéveloppementaux : trouble du langage, troubles spécifiques des apprentissages (troubles "dys"), TDA/H, trouble développemental de la coordination

Nous intervenons aussi bien pour réaliser une évaluation des troubles de ces enfants que pour proposer des accompagnements selon des modalités différentes, dans le souci de faciliter le parcours de soin :

- **Bilan Dys spécialisé** sur les Hautes-Alpes et les Alpes de Haute-Provence : 80 bilans annuels : sur notification MDPH, notre équipe réalise sur Gap et Manosque une évaluation diagnostique pluri-professionnelle (orthophoniste, neuropsychologue) visant à éclairer la nature des difficultés de l'enfant. A l'issue de cette évaluation, le diagnostic est précisé puis des préconisations de soin et d'adaptations pédagogiques sont proposées.

- **Accompagnement de proximité** : SESSAD sur les Hautes-Alpes et les Alpes de Haute-Provence (60 places) Notre équipe intervient dans les départements des Hautes-Alpes et des Alpes de Haute-Provence, au plus près des lieux de vie de l'enfant (école, domicile, ...), pour favoriser son autonomie et sa réussite en milieu ordinaire, notamment scolaire. Après une première investigation, nous proposons, soit une prestation de coordination des aides et interventions par des ressources de proximité (ex : orthophoniste libérale, équipe pédagogique, soit une prise en charge globale pluriprofessionnelle réalisée par nos collaborateurs.

- **Accompagnement en accueil de jour, semi-internat, internat sur Orpierre (05) de 26 places** : Cette prise en charge est proposée pour des enfants rencontrant des difficultés d'une sévérité marquée. Elle offre, dans un même lieu, une prise en charge intensive et étroitement coordonnée mêlant remédiations multiples, scolarisation spécialisée, et accompagnement par une équipe éducative.

- **Plateforme de coordination et d'orientation** : nous allons développer une Plateforme de Coordination et d'Orientation pour les enfants porteurs de troubles du neurodéveloppement âgés de 7 à 12 ans sur les Alpes de Haute-Provence. Cette plateforme est un dispositif structuré de repérage/diagnostic et d'intervention rapide. Une équipe pluridisciplinaire composée d'un médecin, d'une coordinatrice et d'un(e) assistant(e) administratif(ve) sera complétée par un réseau de professionnels libéraux pour la réalisation des interventions précoces. Cette plateforme sera localisée dans un premier temps sur l'Escale (d'avril à septembre) puis de façon définitive à Manosque courant septembre 2025.

Pour notre prise en charge plateforme de coordination et d'orientation, nous recherchons un poste d'assistant(e) administratif(ve) à 0.5 ETP

1. Missions :

Sous la responsabilité de la coordinatrice, le candidat intégrera l'équipe pluriprofessionnelle de la PCO TND 7-12 ans du Pôle Dys Les Lavandes et assurera l'interface entre la PCO, les familles et les professionnels acteurs du parcours de soins coordonné. Ses missions sont les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des parents et professionnels, 1ères informations délivrées, recueil des 1ers renseignements, orientation vers la coordinatrice de la PCO, transmission d'informations ;
- Réception et mise à jour des demandes d'entrée sur la PCO ;
- Gestion tout au long du parcours PCO du suivi des dossiers usagers dans le logiciel métier dédié ;
- Préparation des plannings des rendez-vous ;
- Collecte et diffusion des comptes-rendus de bilan et de prise en charge de la PCO aux parents, médecins de 1^{ère} ligne, partenaires libéraux, structures de 2^{ème} ligne ;
- Suivi analytique des tableaux de bord indiquant les données quantitatives et qualitatives de l'activité de la plateforme (pour requête d'indicateurs)
- Suivi des conventionnements avec les praticiens libéraux et les structures de 2^{ème} ligne ; suivi de la file acte, listing trimestriel des enfants bénéficiant d'un parcours PCO à transmettre à la CPAM ;
- Suivi du décompte par enfant et par professionnel libéral ;
- Contrôle, préparation et suivi des factures des prestations ;
- Rédaction de conventions, courriers, comptes-rendus de réunion de service ;

Personnel de l'établissement, il devra veiller à entretenir une relation adaptée aux usagers, à leurs familles comme aux différents personnes amenées à fréquenter la structure.

2. Profil et compétences requises :

Savoirs :

- Maîtrise des techniques de secrétariat, les règles de syntaxe et d'orthographe, ainsi que les outils bureautiques,
- Capacités rédactionnelles,
- Aptitudes à l'utilisation des logiciels métiers, notamment ceux de gestion du dossier informatisé de la personne accompagnée,

Savoir-faire :

- Expérience sur des postes similaires souhaitée ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Teams, messagerie, agenda en ligne) et de logiciels-métier (ex : dossier de l'utilisateur dématérialisé) ; intérêt marqué pour une utilisation des NTIC dans un cadre professionnel collaboratif ;

Qualités professionnelles :

- Qualités relationnelles avec les enfants et les familles ;
- Poste requérant rigueur et autonomie ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens de la pédagogie ;
- Intérêt pour le travail d'équipe et le travail en réseau.

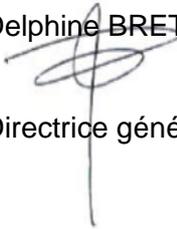
3. Cadre de l'emploi :

- Titulaire d'un BTS secrétariat ou d'une formation de secrétaire médicale,
- Contrat à durée indéterminée (CDI) à 0,5 ETP à compter de mars-avril 2025 ;
- Temps de travail annualisé ;
- Rémunération selon Convention Collective Nationale 66 ; revalorisée selon ancienneté et expérience ;
- Poste basé temporairement à l'Escale jusqu'en septembre 2025 puis à Manosque dans les Alpes de Haute-Provence ;
- Evolution possible du temps de travail dans la limite d'un ETP en fonction de l'activité de la PCO

Poste à pourvoir pour mars-avril 2025.

Adresser votre Curriculum Vitae et votre lettre de motivation à Sabrina Egger, Directrice du Pôle Dys les Lavandes : sabrina.egger@apajh04.fr et à recrutement@apajh04.fr

Delphine BRETON



Directrice générale, APAJH04

En nous communiquant votre candidature dans le cadre de ce recrutement, vous consentez explicitement à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement, notamment informatisé, en vue d'évaluer la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé (qualification, expérience, ...). Seules les personnes intervenant dans le processus de recrutement peuvent accéder aux informations d'un candidat. Ces données seront conservées pour une durée maximale de 2 ans. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la Responsable des Ressources Humaines de l'APAJH 04 (APAJH 04 1B avenue du parc, 04160 Château-Arnoux, 04.92.64.44.11).

La charte interne de procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte est consultable : [en cliquant ici](#).