



Psychomotricien (n°1860)

Catégorie de l'emploi : B

Filières : Rééducation

Grades : Cadre d'emploi des Psychomotriciens

Direction : Enfance et Petite Enfance

Service : CAMSP

Taches principales :

Missions de la direction/service :

Accueil des enfants de 0 à 6 ans en situation de handicap ou à risque de handicap, consultation, bilan, évaluation ponctuelle et dans le temps, coordination du parcours, cure ambulatoire

Organisation du service (effectif, rattachement du poste publié...) :

13.9 ETP, équipe multidisciplinaire qui accueille des enfants sur une plage horaire de 8h à 18h

Autorité hiérarchique du directeur médical.

Missions essentielles du poste :

Intervenir tout au long du processus thérapeutique (éducation/rééducation, réadaptation, insertion) en direction des enfants de 0 à 6 ans, en effectuant des soins et/ou actions permettant de maintenir, récupérer ou acquérir une indépendance et/ou une autonomie individuelle

Profil:

- Compétences/aptitudes essentielles pour tenir le poste :

Savoir faire une évaluation globale et fine et savoir rédiger un compte-rendu synthétique, avec des hypothèses et des objectifs de travail

- Bilan psychomoteur
- Approche sensorimotrice
- Profil sensoriel

- Qualités essentielles pour tenir le poste :

- Rigueur
- Savoir-faire avec les nourrissons et les jeunes enfants
- Qualités relationnelles
- Sens du travail d'équipe
- Qualités rédactionnelles.

- **Expérience** : au sein de services ou de structures accueillant des très jeunes enfants, en secteur hospitalier, sanitaire ou médicosocial

- **Formation initiale** : diplôme de psychomotricien, avec si possible des formations supplémentaires : profil sensoriel, oralité, TSA

Contraintes particulières : /

Régime indemnitaire et NBI : /

Résidence administrative : Nîmes CAMSP

Date limite de dépôt des candidatures :

05/07/2021 18 :00

Contact dans le service recruteur :

Renée-Pierre DUPUY 04 66 76 98 30

Chargé emploi et compétences de la DRH :

Cécile Trinquier 04 66 76 78 33

Les Candidatures (Lettre de Motivation, Curriculum vitae, Diplômes, Copie de votre pièce d'identité.

A l'attention des candidats fonctionnaires : une copie de votre dernier arrêté de situation administrative (qui précise votre cadre d'emploi, votre grade ainsi que votre indice))

Sont à adresser à :

Madame la Présidente du Conseil Départemental du Gard

Maison du Département

DRH – Service Emploi et Accompagnement des Parcours

2 rue Guillemette

30044 NIMES Cedex 9

Emploi-drh@gard.fr