

Psychomotricien/ne	
Supérieur hiérarchique : Médecin directeur	
Relations fonctionnelles	
Personnel du siège, secrétaire du CMPP et équipe multidisciplinaire	
Missions et activités du poste	
Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre les familles dans le cadre de bilans pour intégrer les éléments d'anamnèse et pour restituer ses conclusions et dans le cadre du suivi de leur enfant pour les associer régulièrement à la prise en charge • Effectue des bilans afin d'évaluer les capacités de l'enfant et de proposer et d'élaborer en accord avec le médecin un projet de soin psychomoteur si nécessaire. Ces bilans et leurs conclusions donnent lieu à un compte rendu qui est conservé dans le dossier de l'enfant • Participe aux réunions de synthèse et aux coordinations et collabore aux réflexions sur les projets à mettre en place • Rédige des comptes rendus réguliers de prise en charge conservés dans le dossier de l'enfant après restitution à la famille • Fait part régulièrement au médecin et aux autres professionnels qui suivent l'enfant, lors des réunions ou par écrit, de l'évolution de la prise en charge • Rédige des comptes-bilan initial et d'évolution • Prises en charges groupales en fonction des projets à mettre en œuvre en accord avec le médecin
Intérêts et contraintes	<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'évaluation interne du service et à l'amélioration de la qualité de la prise en charge
Compétences requises	
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Est titulaire d'un diplôme d'état de psychomotricité • Avoir une connaissance approfondie du secteur médico social • Travaille dans le respect des recommandations HAS ou ANESM
Savoirs être	Rigoureux, Esprit d'équipe et collabore facilement avec des équipes pluridisciplinaires,