



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES POLE RECRUTEMENT-FORMATION- MOBILITE

VOUS INFORME

AVIS DE VACANCE DE POSTE Direction du Centre Communal d'Action Sociale

Assistant.e social.e (H/F)
Réf 21-110

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service social et du/de la Directeur.rice du développement social, l'assistant.e socio-éducatif participe au sein d'une équipe territorialisée aux missions de la Direction du développement social. Elle.il met en œuvre sur le territoire d'intervention, les missions sociales dans le cadre des orientations du CCAS de Bagnolet. Elle.il développe des pratiques sociales de travail tant personnalisées que d'intérêt collectif auprès et avec les publics et leur environnement.

MISSIONS

- Accueillir, informer et orienter les usagers (tous publics)
- Participer et mettre en œuvre le projet de développement social local (I.S.I.C.)
- Mettre en œuvre l'accompagnement social et créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et permettre un accès aux droits (I.S.A.P.)
- Travailler en partenariat avec les acteurs locaux pour développer des actions en adéquation avec les besoins sociaux dans les différents domaines de ses missions : enfance et famille, insertion sociale et professionnelle, logement et budget des ménages, les publics vulnérables.
- Mettre en œuvre les actions dans le domaine de la protection enfance (RPP, IP, signalement...).

Activités régulières :

- Participer aux instances de travail d'équipe.
- Assurer les permanences d'urgences.
- Participer au projet social de chaque quartier (réflexion, animation...).
- Élaborer des évaluations sociales (diagnostic, plan d'aide et axes d'amélioration).
- Assurer l'ensemble des permanences sociales (internes et externes CQ).
- Déplacements fréquents sur le territoire, visite au domicile des usagers.
- Déplacement sur le territoire (organismes, instituts etc....).
- Veille sociale et juridique.

Activités occasionnelles :

- Accueil et tutorat des élèves et stagiaires.

PROFIL

- Notions approfondies en sociologie, psychologie, ethnologie, psychosociologie, droit et économie
- Techniques d'entretiens d'aide à la personne et d'écoute active
- Techniques de communication.
- Respect du secret professionnel
- Grande disponibilité
- Rigueur, ponctualité
- Écoute, et capacité relationnelle
- Sens du service public
- Méthodologie d'intervention sociale.



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES POLE RECRUTEMENT-FORMATION- MOBILITE

VOUS INFORME

- Connaissances des politiques sociales et de leur actualisation
- Capacité rédactionnelle (bilan, rapport social etc....)
- Aptitude à la synthèse
- Capacité à travailler en équipe, capacité organisationnelle
- Savoir gérer les urgences
- 35 H temps complet/ 7h00 par jour.
- Amplitude Horaires : de 9h00- 12h00 ou 9h30 -12h30 et 13h30 à 17h30/18H30 : amplitude variable selon les besoins du service (urgence, réunions...)

Contraintes particulières :

- Déplacements (externes, domicile des usagers ou dans la rue sur le territoire)
- Les agents peuvent avoir à traiter des situations urgentes et par conséquent effectuer des heures supplémentaires (le dépassement des horaires doit être soumis à une autorisation du chef de service et récupéré dans les deux mois).

CADRE STATUTAIRE

- Concours externe et interne avec conditions de diplômes sur le grade d'assistant socio-éducatif
- Cadre A de la FPT.

Merci d'adresser votre candidature avant le à :

Monsieur le Président du CCAS

service.recrutement@ville-bagnolet.fr