



## Le Centre Communal d'Action Social

### Recrute

# Un(e) Assistant (e) de service social diplômé/Conseiller en Economie Sociale et Familiale h/f POUR LE SERVICE DE L'ACTION SOCIALE DU CCAS DE SAINT-ANDRE-DE-LA-ROCHE

## CLASSIFICATION

**Catégorie :** A

**Filières :** Médico-Sociale, Socio-Educative

**Cadre d'emplois :** Assistant de service social/ CESF

### Descriptif du poste - missions principales :

- Identifier les personnes en difficulté et résidant au sein de la commune de St André de la Roche et analyser la nature du/des besoin(s) exprimé(s) ;
- Informer les personnes sur les données administratives et législatives existantes qui peuvent répondre à leurs besoins (cadre réglementaire, circuit administratif, dispositifs mis en place) ;
- Conseiller et proposer les démarches, les moyens aux interlocuteurs les plus appropriés pouvant résoudre les difficultés rencontrées ;
- Engager des interventions de médiation entre les usagers et les organismes concernés (courriers, rapports, interventions téléphoniques, démarches) ;
- Evaluer régulièrement l'évolution des situations et réajuster éventuellement les interventions ;
- Travailler en étroite collaboration avec les institutions existantes sur la commune et autres afin de proposer aux administrés des solutions adaptées et adéquates à leurs problématiques ;
- Travailler en équipe avec les autres agents du pôle social et formation, notamment dans l'échange, partage d'information pour améliorer et apporter à l'utilisateur les solutions les plus appropriées à sa situation (formation, VAD avec le service de maintien à domicile, etc.).

### Compétences et qualités :

#### Titulaire du DEAS. Titulaire du diplôme de CESF

Le titulaire du poste est chargé, selon les besoins :

- Auprès des usagers :

- D'assurer un accueil et un accompagnement personnalisé auprès des personnes en difficultés qui en font la demande ;

- D'assurer l'instruction administrative et le suivi des dossiers de demandes d'aides légales et facultatives ;

- De développer leurs capacités à maintenir ou retrouver leur autonomie.

➤ Apprès des responsables de service :

- De communiquer et de faire part des difficultés rencontrées si nécessaire.

➤ Apprès des organismes partenaires :

- Se faire reconnaître en tant que tiers référent (Assistante sociale) ;

- Faire apparaître les enjeux des parties et contribuer à l'évolution de la situation ;

- Permettre l'accès effectif aux droits et faire valoir les intérêts des personnes.

Le titulaire du poste participe à la demande des responsables à toute réunion en pertinence avec l'intérêt de ses missions.

- Ecoute ;

- Disponibilité ;

- Dialogue ;

- Discrétion ;

- Médiation avec les partenaires ;

- Patience ;

- Rigueur morale et déontologique ;

- Esprit de synthèse ;

- Capacité à formuler des préconisations concrètes ;

- Maîtrise et utilisation de Word, Excel, power point ;

- Connaissance des dynamiques de groupe ;

- Développement personnel ;

- Travail en équipe ;

- Culture Territoriale ;

- Conseiller ;

- Animer ;

- Informer et orienter.

**Expérience** : Expérience exigée

**Localisation** :

Lieu de travail : CCAS, 2 rue du Ghet - 06730 Saint André de la Roche ;

**Temps de travail** :

Temps de travail : Temps plein 9h-12h et 13h-17h (37.50 hebdomadaire + 15 jours de RTT) ;

**Prise de poste** : Immédiate

**Contrat /Rémunération** : entre 2300-2900 € BRUT

**Déplacements** : Des déplacements peuvent être prévus dans le cadre de ses missions (réunions, visites à domicile...).

**Date limite de dépôt des candidatures** : 31/05/2024

**Candidatures** :

CV et lettre de motivation à envoyer :

-de préférence par courriel à [candidatures@sadlr.fr](mailto:candidatures@sadlr.fr)

-ou par courrier à l'attention de monsieur le Président du CCAS, Hôtel de Ville, 21 bd du 8 mai 1945, 06730 SAINT-ANDRE DE LA ROCHE