

Mairie de Bussy Saint Georges ville de 26 649 habitants

Assistant Social et Adjoint du Directeur du CCAS H/F

Date limite de candidature : 31 janvier 2019
Date prévue du recrutement : Dès que possible
Salaire indicatif : Statutaire + régime indemnitaire lié au grade
Grades ou cadre d'emploi : Cat. B filière Médico-sociale
Liaison hiérarchique : Le Directeur du Centre Communal d'Action Sociale

Missions principales

- Accompagnement social de situations individuelles en complément des actions collectives conduites
- Développement d'actions transversales et partenariales
- Veille sociale et juridique
- Adjoint au Directeur du CCAS

1. Accompagnement social de situations individuelles en complément des actions collectives conduites :

- Recevoir les usagers et recueillir les éléments sur la situation de la personne ou famille
- Evaluer la situation et les potentialités de la personne et de son environnement
- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale, sur les démarches, droits et procédures à suivre
- Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide en fonction de l'évaluation réalisée
- Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser
- Conduire des entretiens d'aide
- Evaluer la situation de la personne et conseiller avec objectivité sur les actes de la vie personnelle
- Elaborer un projet global d'intervention sociale de la personne et de la famille
- Favoriser l'autonomie de la personne
- Assurer une médiation auprès des organismes
- Accompagner l'usager dans l'accès aux droits
- Participer à la mise en place des conditions favorisant l'insertion sociale (prévention des expulsions, demandes d'aides...)

2. Développement d'actions transversales et partenariales :

- Identifier et mobiliser l'ensemble des partenaires
- Travailler en relations et en coopération avec l'ensemble du personnel du CCAS
- Coopérer avec les acteurs publics et privés en matière de logement (service logement, bailleur sociaux...) de santé (secteur psychiatrique, hôpital, caisse primaire d'assurance maladie...) ; d'éducation (services scolaire et périscolaire, 'éducation nationale), d'insertion (service emploi, mission locale, pôle emploi), associatif (locales, nationales, sociales et caritatives)
- Participer au travail de réflexion en équipe en vue d'adapter les réponses aux besoins de la population
- Représenter la ville par délégation auprès de partenaires
- Participer aux instances partenariales liées aux dispositifs (FSL, expulsions, RSA, surendettement, politique de la ville, etc.)
- Favoriser les échanges et coordonner les travaux entre les principales institutions

3. Veille sociale et juridique :

- Identifier et sélectionner les sources d'information pertinentes
- Repérer et analyser les problématiques et expériences innovantes
- Recueillir et analyser des données quantitatives et qualitatives
- Appréhender l'incidence des évolutions sociales et juridiques pour l'action sociale du territoire

4. Adjoint au Directeur du CCAS :

- Seconde et remplace le Directeur du CCAS dans ses missions
- Participe à la gestion et à l'organisation du service

Profil recherché :

Qualités et compétences :

- Bonne connaissance de la méthodologie de projet
- Maîtrise des techniques d'animation et de management
- Bonne connaissance des procédures administratives
- Maîtrise des techniques de communications, d'information et informatique
- Bonne connaissance des dispositifs législatifs et des acteurs organisant et œuvrant dans l'action sociale
- Discrétion professionnelle et respect obligation de réserve
- Qualité relationnelle et rédactionnelle
- Travail en équipe et en transversalité
- Facilité d'adaptation et disponibilité
- Savoir rendre compte
- Capacité d'écoute, d'organisation, prise de recul, adaptabilité
- Se tenir informer et se former sur les nouvelles dispositions

Dispositions spécifiques :

- Déplacements fréquents sur le territoire, voire au domicile des usagers
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public
- Relative autonomie dans l'organisation du travail, le choix des méthodes et les modalités d'intervention (permanence, rendez-vous, visites à domicile, etc.) et la constitution du partenariat professionnel

Diplômes et qualifications :

- Assistant social
- Expérience significative dans un poste similaire
- Expérience Assistant Social ou Responsable Adjoint CCAS

Conditions de travail :

Temps de travail hebdomadaire : 39h00 du lundi au vendredi (astreintes d'intervention possible)
Lieu de travail : Annexe de la Mairie de Bussy-Saint-Georges - Espace Charlemagne

Avantages lié au poste :

REGIME INDEMNITAIRE + CHEQUES DEJEUNER

Candidatures :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire :

Mairie de Bussy-Saint-Georges
Place de la Mairie
77600 BUSSY-SAINT-GEORGES
Mail : cabinet@bussy-saint-georges.fr