

**Le Centre Communal d'Action Sociale de SOYAUX recrute
1 ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL H/F**

Statut : Titulaire, à défaut contractuel
Cadre d'emplois : Assistants socio-éducatifs territoriaux / Catégorie A / Filière Sociale
Affectation : CCAS - Centre communal d'action sociale / Pôle de la Cohésion et des Solidarités
Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2024

Missions générales :

- Dans le cadre de sa mission d'assistante de service social : contribuer dans une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie
- Apporter une expertise dans le développement et l'organisation du CCAS
- Assurer en lien avec le chef de pôle et en appui de la secrétaire du pôle la communication envers les usagers et les institutions
- Assurer l'organisation et l'animation d'actions collectives

Activités principales :

- Accueillir, écouter, informer, orienter et accompagner la personne dans toutes ses démarches
- Elaborer un diagnostic psycho-social et un plan d'intervention partagé avec l'utilisateur
- Assurer l'accompagnement social et/ou éducatif des usagers / demandeurs
- Instruire administrativement des demandes d'aide financière et des dossiers
- Piloter et animer des projets et actions de prévention permettant l'implication des usagers
- Participer aux réunions partenariales afin de favoriser l'implication dans le travail de réseau
- Assurer la veille juridique et sociale dans le domaine de compétences
- Participer à l'évolution du projet de service

Profil :

Titulaire d'un Diplôme d'Etat d'assistant(e) de service social (DEASS) ou diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale (DECESF) ou diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé (DEES)

Maîtriser les politiques sociales et d'action sociale

Avoir des notions de sociologie, de psychologie, de droit, d'économie, de techniques pédagogiques

Avoir des connaissances de la structuration du territoire et des partenaires locaux

Etre en mesure de mener des entretiens, expertiser en matière sociale, conduire un projet, animer un groupe/une réunion, fédérer et travailler en équipe pluri-professionnelle

Spécificités du poste :

Lieu de travail : CCAS de Soyaux, 14 boulevard Léon Blum - Soyaux

Temps de travail et horaires : 38h/semaine ; du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h15 à 17h15 (8h45-12h30, 13h15-17h30 un jour par semaine)

25 jours de congés annuels et 17 RTT

Indemnités de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : A4

Déplacements réguliers sur la commune afin de rencontrer les personnes sur leurs lieux de vie

Candidature à adresser **avant le vendredi 12 avril 2024 à 17h** à l'attention de M. le Maire/ Président du CCAS :

Par courrier : MAIRIE DE SOYAUX, 235 avenue du Général de Gaulle - 16800 SOYAUX

Par mail : erik.desmet@mairie-soyaux.fr

Les candidats fonctionnaires doivent également fournir leur dernier arrêté de situation statutaire ainsi que leur dernier bulletin de salaire