

Assistant.e de Service Social

CCAS – Service à la Population

Titulaire ou Contractuel (1 an)
(Cadre d'emploi d'Assistant Socio-éducatif)

DEFINITION DU POSTE

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef de service Logement, l'Assistant.e de Service Social assure l'accompagnement des usagers rencontrant des problématiques liées au logement, évalue les demandes et apporte une réponse en termes d'information et d'orientation.

MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales

- Assure l'accueil de la population des +18 ans isolée ou familles rencontrant des problématiques liées au logement, évalue leurs demandes et leur apporte une réponse adaptée en termes d'information et d'orientation.
- Facilite l'accès aux droits relatifs au logement, contribuant ainsi à la préservation de leur autonomie et de leur insertion sociale.
- Préviend l'aggravation de certains risques sur le plan individuel et collectif, met en place des réponses adaptées à chaque situation, et participe à l'élaboration et à la mise en place d'actions collectives de prévention en collaboration avec les partenaires.
- Instruit les dossiers de l'aide légale et facultative, ou d'aides financières : ASP, « Dalo », AEPIDR, FAJ, Commissions sociales, FSL, FSLE,
- Assure la mise en œuvre des mesures ASLL Recherche, Installation, Maintien.
- Accompagne les familles logées dans les Appartements Relais ou d'urgence du CCAS.
- Accompagne les personnes en procédure d'expulsion.
- Rédige des courriers, rapports d'enquête sociale : expulsion, insalubrité.

Activités Spécifiques

- Visites à domicile et accompagnement physique
- Anime l'atelier Recherche de logement.
- Intervient si nécessaire sur la résolution de situations préoccupantes (Mise à l'abri, violences conjugales...)
- Assure l'accompagnement social des résidents du Foyer SDF.

COMPETENCES

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
Connaissances du champ de l'action médico-sociale et législatives en faveur de l'accès et/ou au maintien dans le logement	Capacité à agir en transversalité et qualités rédactionnelles	Ecoute et conseil, respect absolu du secret professionnel
Connaissance des acteurs et dispositifs spécifiques au logement	Maîtrise des applications bureautiques et logiciel métiers (Social)	Discrétion, autonomie et rigueur
Connaissances du statut de la fonction publique territoriale et des procédures internes	Capacité d'analyse et de synthèse des données liées à la préservation de l'autonomie des personnes	Force de proposition et d'impulsion

Profil :

Être titulaire du DE d'Assistant de Service Social ou du DE de Conseiller en Economie Sociale et Familiale

Conditions et rémunération :

- Horaires : 35 Heures hebdomadaires – Régime ARTT 23 jours
 - Lieu de travail : Espace Mirabel – 1^{er} étage – Service Logement
 - Horaires fixes avec possibilité d'heures supplémentaires en fonction des obligations institutionnelles
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance
 - Comité des œuvres sociales
 - RIFSEEP

Pour **déposer votre candidature** (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation (le cas échéant)) avant le **24/07/2024**

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la direction des ressources humaines par mail : recrutement@ville-agde.fr