Travailleur social en renfort (f/h)

Identité du poste

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine d’activités :**  Social, santé publique | | | | **Famille :** Inclusion sociale |
| **Référence métier CNFPT :** Travailleur social | | | | |
| **Temps : complet**  **non complet** | | **Taux d’emploi** : Cliquez ici pour taper du texte. | | |
| **Direction :** Solidarités | | | | |
| **Autorité hiérarchique :** Responsable du service des interventions sociales | | | **Lien fonctionnel :** Cliquez ici pour taper du texte. | |
| **Contexte du poste :**  La direction des solidarités et du CCAS pilote la déclinaison des orientations politiques locales et nationales liées aux solidarités au sein de la collectivité. La direction est composée de 3 services : interventions sociales ; logement- politique de la ville ; seniors ; ainsi que d’une cellule administrative et comptable. La direction assure par ailleurs la coordination et la mise en œuvre de plusieurs plan d’actions transversaux : Ville Amie des Ainés, égalité femmes-hommes et plan d’actions jeunes migrants. Afin de répondre à l’augmentation de la demande d’accompagnement social dans le contexte actuel, le service des interventions sociales recrute un travailleur social en renfort pour une durée de 4 mois renouvelable. | | | | |
| **Champ relationnel** | **Relations régulières :** les usagers, les collègues de la direction et d’autres directions de la ville en lien avec la population, les acteurs du champ social institutionnels et associatifs…  **Relations ponctuelles :** Cliquez ici pour taper du texte. | | | |

Statut  
Rémunération

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie :** A | **Filière :** Médico-sociale | | **Cadre d’emplois :** Assistants socio-éducatifs ou conseiller en économie sociale et familiale |
| **Régime indemnitaire - Groupes de fonctions** : Travailleur social | | | |
| **NBI** | Points : \_\_ | Motif : Cliquez ici pour taper du texte. | |
| **Majoration** | Oui  Non | Motif : Cliquez ici pour taper du texte. | |

|  |
| --- |
| **Activités principales**  Missions |

|  |
| --- |
| **Assurer l’accompagnement social des demandes de micro-crédits personnels (MCP)**   * Réaliser les évaluations sociales des demandes des demandes de micro-crédits : objet de la demande, étude budgétaire et orientation sur les dispositifs sur les adaptés à la situation * Constituer le dossier de microcrédit personnel en lien avec le partenaire bancaire * Assurer le suivi des micro-crédits personnels validés   **Réaliser l’accompagnement social de situations individuelles complexes nécessitant une approche transversale**   * Recueillir les informations en interne de la collectivité (direction de la tranquillité publique…) et en externe auprès des partenaires (conseil départemental, bailleurs sociaux…) * Etablir un diagnostic social et l’analyse des besoins * Apporter un soutien aux démarches pendant la phase d’intervention du service, en orientant vers les partenaires appropriés |
| **Activités spécifiques** |
|  |

|  |
| --- |
| Apporter un soutien aux agents d’accueil du CCAS pour le suivi de situations individuelles nécessitant une expertise sociale  Apporter une aide ponctuelle dans la gestion des demandes de domiciliation |

|  |
| --- |
| **Prérequis obligatoires** : diplôme d’état d’assistant de service social ou de conseiller en économie sociale et familiale |
| **Prérequis souhaités** : Cliquez ici pour taper du texte. |

Profil

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences professionnelles et techniques**  Compétences  (savoir et savoir-faire) | Connaissance des dispositifs d’aide sociale et du champ d’intervention des organismes sociaux et de leurs prestations  Connaissance des publics  Connaissance des problématiques des conduites addictives  Maîtrise de la conduites d’entretien  Capacité d’analyse et de synthèse  Savoir accompagner les personnes vers l’autonomie |
| **Savoirs être et compétences relationnelles**  (individuels et collectifs) | Capacité d’écoute active  Capacité de s’adapter à des situations individuelles et des publics diversifiés  Confidentialité  Sens du travail en équipe  Savoir créer une relation de confiance  Aptitude au travail en partenariat  Capacité à prendre du recul face à des situations difficiles |

Conditions  
de travail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Horaires de travail et organisation du temps de travail** | **Nombre d’heures hebdomadaires :** 5**Nombre de** **jours  hebdomadaires :** 35 | |
| **Annualisé** | |
| **Sujétions horaires :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| **Contraintes et environnement spécifique au poste** | **Multisite** | **Bureau partagé** |
| **Autorisation de déplacement annuel : Agglomération**  **Département** | |
| **Tâches télétravaillables** | **Oui**  **Non** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contraintes physiques** | Permanente | Fréquente | Occasionnelle |
| **Position** |  |  |  |
| station debout prolongée |  |  |  |
| flexion du corps |  |  |  |
| position accroupie |  |  |  |
| bras en élévation (au-dessus du niveau du cœur) |  |  |  |
| travail sur écran prolongé (>2h en continu)  Expositions professionnelles liées au métier |  |  |  |
| **Port de charge** |  |  |  |
| sur place > 25 kg |  |  |  |
| sur place < 25 kg |  |  |  |
| en mouvement > 25 kg |  |  |  |
| en mouvement < 25 kg |  |  |  |
| **Ambiance** |  |  |  |
| chaleur (>30°C) |  |  |  |
| froid (<5°C) |  |  |  |
| humidité (>70%) |  |  |  |
| travaux en extérieur |  |  |  |
| milieu insalubre |  |  |  |
| bruit (>80dB) |  |  |  |
| vibrations |  |  |  |
| travail en hauteur |  |  |  |
| utilisation de produits chimiques |  |  |  |
| poussières (bois, amiante) – fumée (soudure, ..) |  |  |  |
| **Contraintes psychosociales et organisationnelles** | Permanente | Fréquente | Occasionnelle |
| travail isolé (hors de vue et de voix >1h) |  |  |  |
| contraintes temporelles |  |  |  |
| contact avec le public (situations délicates) |  |  |  |
| horaire atypique ou mouvant |  |  |  |
| temps de travail hebdomadaire > 44h |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Équipements de protection pour le poste de travail** | | | | | |
| C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF |
| vêtement de travail | casque | lunettes | gants | chaussures ou bottes de sécurité | protection auditive |
|  |  |  |  |  |  |
| C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF | C:\Users\deborah.courjault\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\EQUIPËMENTS PROTECTION.GIF |
| écran facial | masque anti poussière | appareil respiratoire isolant | charlotte | sur-chaussure | harnais |
|  |  |  |  |  |  |