

PROFESSION BANLIEUE

UN·E INTERVENANT·E SOCIAL·E

1er septembre 2021

MISSIONS

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Aides sociales et solidarité, vous avez pour mission d'assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, d'instruire les demandes d'aides et d'effectuer les pré-évaluation sociales. En lien avec le responsable du service, vous serez amené.e à concevoir et conduire des actions individuelles et collectives de conseil et d'animation autour des domaines suivants : budget, consommation, environnement-énergie, habitat logement, alimentation-santé. Votre expertise vous permettra de co-animer le pôle accueil du service. Vous serez donc chargé.e de :

- accueillir, informer et orienter les usagers du CCAS physiquement et téléphoniquement
- instruire et assurer la gestion des aides extralégales : enregistrement, présentation en commission, réponse aux usagers, traitement sur le logiciel métier
- participer à la commission d'attribution des aides
- accompagner le public dans la constitution de dossiers administratifs liés à l'accès aux droits d'aide sociale (APA, obligations alimentaires, aide sociale à l'hébergement, RSA...)
- évaluer les demandes de domiciliations administratives et suivre le dispositif

Vous impulserez des actions collectives, comme concevoir et conduire des actions de conseil et d'animation dans les domaines de la vie quotidienne (budget, consommation, environnement-énergie, habitat logement, alimentation-santé). Vous évaluez les actions mises en place. Vous co-construisez certaines actions et participerez à l'élaboration de documents contractuels avec les institutions et associations du territoire et les partenariats.

Vous apporterez un soutien administratif et aux autres services du CCAS, plus précisément vous :

- assurez un suivi statistique de l'activité -qualitatif et quantitatif-
- collaborez aux différentes tâches administratives : courriers, archivage etc.
- êtes régisseur suppléant sur 2 régies : régie d'avances -paiement par chèque de secours exceptionnels et urgents et la régie d'avances -chèques de services pour des secours exceptionnels et urgents
- soutenez les autres services du CCAS dans la mise en place de dispositifs spécifiques pilotés par le CCAS comme le plan canicule et le plan isolement
- participez aux temps forts du CCAS (forum de rentrée, banquets des retraité.e.s...)

PROFIL

- Formation supérieure, BTS Économie sociale familiale ou équivalent apprécié
- Connaissance des collectivités locales, de leurs établissements publics et de leur environnement partenarial
- Connaissance des différents dispositifs dans le domaine du social et les dispositifs de droit commun
- Aisance administrative et rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
- S'adapter au public cible, aux évolutions du contexte légal et aux décisions du Conseil d'Administration
- Savoir écouter et analyser une situation
- Savoir apporter une réponse adaptée

- Assurer un suivi de l'activité
- Capacité à travailler en équipe et en réseau et développer le partenariat,
- Savoir accueillir et réagir face à des situations complexes, réguler les tensions
- Savoir rendre compte à son responsable
- Respect des droits des personnes, de la déontologie et du secret professionnel

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Cadre d'emplois Intervenant familial territorial ou moniteur-éducateur
- Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de participation à la mutuelle
- Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales
- 37h30 par semaine + 15 ARTT

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 20 septembre 2021, par mail à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse suivante : votre.candidature@ville-romainville.fr

- Emplacement : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- Adresse de cet article : <https://www.professionbanlieue.org/Un-e-intervenant-e-social-e>