

ASSISTANT SOCIAL ACTION SOCIALE ET INSERTION H/F - BEAUVAIS BOISLISLE

Accompagnement
global
pôle
emploi



FINALITÉ DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Cadre Technique Action Sociale (CTAS), l'Assistant (e) Social (e) action sociale et insertion se voit confier des missions :

- d'accueil du public
- d'évaluation sociale Globale et d'accès aux droits des personnes
- d'accompagnement social global

Cet accompagnement personnalisé a pour but de prévenir l'exclusion des personnes en difficultés et de renforcer les liens sociaux, en s'appuyant sur le développement des compétences des personnes.

L'Assistant (e) Social (e) action sociale et insertion favorise la mise en œuvre d'un parcours d'insertion personnalisé, l'accès à l'emploi étant essentiel pour permettre aux personnes de parvenir une autonomie sociale et retrouver une utilité et une dignité

Pour l'ensemble de ces missions, l'Assistant (e) Social (e) action sociale et insertion agit en prenant en compte la globalité de la situation de la personne.

ACTIVITÉS LIÉES AU POSTE

Accueil du public :

- Accueillir les personnes lors de permanences, de rendez-vous
- Informer et orienter les personnes vers les interlocuteurs adéquats
- Conseiller, soutenir et accompagner les personnes et les familles ayant des difficultés sociales et les aider dans leurs démarches administratives
- Participer à la continuité de l'accueil

Evaluation sociale globale :

- Cerner l'ensemble des demandes, des compétences et des freins
- Identifier les éventuelles personnes ressources (familiales, amicales, dans l'environnement social)
- Vérifier si la personne ouvre droit à toutes les prestations auxquelles elle peut prétendre
- Apporter une 1^{ère} réponse adaptée (démarches diverses, demandes d'aides financières ponctuelles,...)
- Réaliser les évaluations liées au recueil d'informations préoccupantes (jeunes ou adultes en danger) qui seront confiées par le CTAS dans le cadre d'une gestion territorialisée.
- Effectuer les enquêtes sociales dans le cadre de la prévention des expulsions
- Ces différentes activités s'effectuent par le biais d'Entretiens et/ou Visites à Domicile

Accompagnement social global :

Assurer l'accompagnement social individuel (en entretiens et/ou visites à domicile) et collectif de toutes les personnes en difficulté quel que soit leur statut

- Elaborer avec la personne un projet d'accompagnement social global permettant la levée des freins et favorisant l'insertion sociale et/ ou professionnelle
- Favoriser l'autonomie de la personne
- S'appuyer sur les documents contractuels existants (CER, MASP, contrat d'objectifs)
- Mobiliser les dispositifs ad hoc et instruire les demandes qui s'y rattachent (FDSL, FDS, FAJ, orientations vers les dispositifs d'insertion vers l'emploi....)
- Rédiger des rapports et des comptes rendus d'enquête (expulsion, personnes vulnérables, notes sociales....)

Accompagnement global Pole Emploi. – Prise en charge simultanée des problématiques sociales et professionnelles par l'intervention d'un travailleur social et d'un conseiller Pole emploi :

Etre en responsabilité d'un portefeuille d'allocataires RSA et de demandeurs d'emploi en accompagnement global, en binôme avec un conseiller emploi Pole Emploi et être en charge de l'accompagnement social, éducatif et budgétaire de ces personnes

- Définir, en lien avec le conseiller Pole emploi, un parcours d'insertion pour chaque personne en tenant compte de ses potentialités et du marché de l'emploi
- Mobiliser l'offre de service en matière de prestations départementales et locales, ainsi que le réseau des structures partenaires et des acteurs du territoire.
- Veiller à la mise en œuvre du CER/ contrat d'engagement réciproque

Saisie administrative des interventions sociales :

- Saisir les différentes interventions dans les logiciels métiers (SOLIS AST, RSA...)
- Tenir et mettre à jour le dossier familial unique
- Contribuer au suivi administratif FSE : suivi des participants, fiche de données fiches socio-professionnelle actualisées annuellement, saisie sur le logiciel SOLIS RSA et archivage..

Pluridisciplinarité et partenariat :

- Travailler en partenariat avec les organismes et les associations intervenant dans le domaine de la cohésion sociale et de l'insertion : bailleurs sociaux, CCAS, Pole emploi, Mission locale, Banque de France, prestataires RSA....
- Participer à des réunions multi professionnelles (concertation, commissions, groupe de travail)
- Entretenir et développer un réseau avec l'ensemble des intervenants, des professionnels et des associations

Liste non exhaustive

PROFIL RECHERCHÉ

Savoir :

- Connaître les enjeux, les évolutions et le cadre réglementaire des politiques publiques de Solidarité
- Connaissance de l'action sociale du Département et de son environnement institutionnel en matière d'insertion, de logement et d'exclusion
- Connaissance des dispositifs d'aides financières
- Connaissances juridiques, administratives et législatives en matière d'aide sociale
- Maîtrise de la technique d'entretien individuel
- Maîtrise des techniques d'expression écrite et orale
- Maîtrise de l'outil informatique

Savoir-faire :

- Capacité à analyser et évaluer les situations.
- Savoir élaborer un projet global, en équipe transversale avec évaluation à échéance.
- Capacité à conduire des entretiens de face à face.
- Formaliser un plan d'action avec des objectifs et des étapes à travers un contrat avec la personne.
- Savoir renseigner des dossiers administratifs (RSA, logement, santé, surendettement...).
- Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau.
- Savoir animer des groupes d'échange et de parole.
- Savoir définir les objectifs d'un projet d'intervention d'intérêt collectif, les évaluer, les argumenter.
- Savoir repérer et présenter les améliorations à apporter aux dispositifs et référentiels.

Savoir-être :

- Sens de l'écoute
- Empathie
- Sens du travail en équipe

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES

- Déplacements fréquents Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Disponible, tenu au secret professionnel
- Poste cofinancé par le FSE : toutes données relatives à la rémunération (bulletin de salaires / journal de paye) sont transmises à la direction de rattachement.

■ INTÉRESSÉ(E) ET MOTIVÉ(E) PAR CE POSTE ?

Merci d'adresser votre lettre accompagnée d'un CV détaillé sous la référence 2012-333, à :

Madame La Présidente du conseil départemental de l'Oise

Direction des ressources humaines-SMR

1 rue Cambry - CS80941 - 60024 BEAUVAIS CEDEX

Site Internet :

www.oise.fr (<http://www.oise.fr>)

courriel :

contactdrh@oise.fr