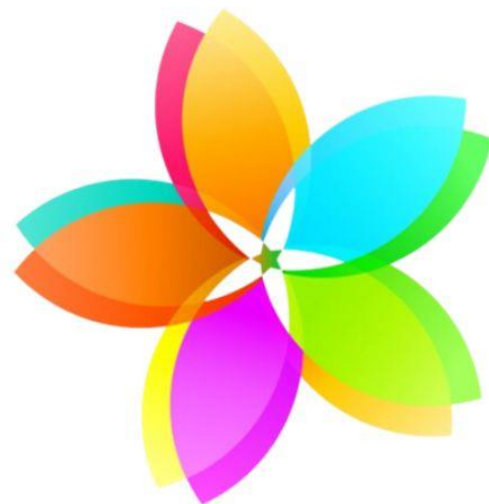


LES OFFRES DU SERVICE EMPLOI DU PAYS DE GRASSE



OFFRE A POURVOIR

03/04/2024

Référence de l'offre	CRE CAPG/7620
Intitulé de l'offre	TRAVAILLEUR·EUSE SOCIAL·E
Contrat	CDD >= 6 mois
Durée contrat	01/05/2024
Métier	Intervention sociale et familiale
Secteur d'activité	Administration publique et défense ; sécurité sociale obligatoire
Description	<p>Missions</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe de la Direction des solidarités, vous participez à la mise en œuvre de la politique sociale de la ville en accompagnant les usagers dans leurs demandes d'aides sociales.</p> <p>Missions principales</p> <p>Gestion administrative et financière :</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer le rôle de régisseur mandataire (régie mixte CCAS)- Distribuer les tickets services- Gérer le suivi administratif des commissions permanentes et élaborer les comptes-rendus- Mettre à jour les dossiers dans le logiciel métiers- Rédiger des courriers aux institutions et aux administrés <p>Accompagnement des usagers aux démarches administratives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Accueillir et orienter le public- Instruire les dossiers d'aides sociales et de demande de logements en lien avec le service gestionnaire de la CAPG- Déclarer les situations de surendettement auprès de la Banque de France <p>Collaboration avec les acteurs de l'action sociale :</p> <ul style="list-style-type: none">- Participer aux commissions locales d'insertion, d'attribution des logements sociaux- Participer aux rencontres avec les partenaires professionnels de l'action sociale (CAF, DAC, CPAM)- Participer aux réunions de suivi avec les associations caritatives du territoire et les services sociaux du Département

	<p>Accompagnement social des usagers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des enquêtes sociales - Orienter le public en difficulté vers les organismes du territoire compétents (institutions associations) - Instruire les demandes d'aides facultatives et d'aides légales - Conduire des visites à domicile pour les personnes isolées - Accompagner les personnes surendettées dans la gestion de leurs ressources <p>Développement du lien social :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser et participer à l'encadrement des animations proposées par le CCAS - Gérer et communiquer avec le groupe de bénévoles du CCAS - Suivre et tenir le registre nominatif communal <p>Rémunération et autres conditions d'emploi Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année Adhésion possible au Comité des œuvres sociales Poste à temps complet, 37h30 hebdomadaires, avec des dépassements d'horaires possibles en fonction des urgences à gérer et des manifestations communales, y compris les samedis, dimanches et jours fériés. 5 semaines de congés + 15 jours ARTT (base actuelle révisable) Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle</p>
Lieu de travail	Peymeinade
Expérience	- Expérience de 2 ans dans un poste similaire
Formation	<ul style="list-style-type: none"> - Maitriser les dispositifs d'aides sociales - Connaître l'environnement juridique et institutionnel de l'action sociale - Utiliser le Code de l'action sociale et de la famille - Posséder des qualités rédactionnelles et informatiques (maitrise logiciels métier) - Avoir des notions en psychologie - Appliquer les techniques de communication et de l'entretien physique et téléphonique - Autonomie dans l'organisation de travail avec des actions définies suivies et évaluées avec le supérieur hiérarchique - Identifier les partenaires du territoire de l'action sociale et d'insertion professionnelle - Respecter les règles de confidentialités - Savoir travailler en équipe - Être patient, autonome et disponible - Être capable de prendre du recul
Temps/semaine	Temps plein 37h30