

UN-E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL	
Pôle /Direction/Service	Pole Solidarité/DPAS/SSD
Classification	Métier de rattachement : sans objet pour le moment Poste de rattachement : sans objet pour le moment Filière : Médico-social Catégorie et cadre d'emplois : A- Assistant socio-éducatif Lieu d'affectation : Fonction d'encadrement : NON Prime + NBI : NBI ZUS en fonction du lieu géographique Quotité de travail : 100%
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de la prévention et de l'action sociale Service : Service Social Départemental Bureau : Circonscription Composition de l'équipe : total :
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : le responsable adjoint de circonscription ou le responsable de circonscription s'il n'y a pas d'adjoint
Moyens mis à disposition	
Raison d'être	Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie
Missions :	Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Relationnelles Savoir développer et/ou entretenir un réseau partenarial Savoir adapter son mode relationnel au public concerné et à la situation Savoir travailler en équipe et en pluridisciplinarité Savoir élaborer un projet global d'intervention sociale et le piloter

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

- Organisationnelles

Savoir organiser son travail en fonction des priorités de l'activité
Savoir travailler en ingénierie de projet
Savoir conduire un entretien et analyser la nature de la demande
Capacité à identifier et à signaler les situations d'urgence et/ou complexes

- Techniques

-Savoir formuler des propositions en cohérence avec les besoins du territoire, les orientations et fondements des politiques sociales
-Connaître la législation et la réglementation et assurer une veille propre à son champ d'intervention
-Maîtriser la communication orale et écrite
- Maîtriser les outils informatiques

Niveau d'études : Niveau III

Diplômes requis : Diplôme d'état d'assistant de service social

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Congés liés aux fonctions

Les candidatures sont à adresser sous la référence :

PPRHD/DGP/ERH3/DPAS-SSD/ALF/SC/AS

Par mail : erh-recrutementDPAS@seinesaintdenis.fr

Ou par courrier :

**MONSIEUR LE PRESIDENT
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE SAINT DENIS
DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL
EQUIPE RH3
93006 BOBIGNY CEDEX**