



Le CIAS de l'Estuaire recrute Un(e) assistant (e) de Service Social – Remplacement congé de maternité d'une durée de 7 mois

À temps complet (H/F)
Agent de catégorie A
Par voie contractuelle ou éventuellement disponibilité

Quelles que soient vos aspirations et vos projets, en rejoignant nos équipes, vous intégrez une collectivité attentive au bien-être de ses collaborateurs. Le sens donné à votre travail, l'équilibre entre votre vie personnelle et votre vie professionnelle, l'accompagnement individuel à la réalisation de votre projet professionnel font partie des priorités des équipes de la communauté.

Située à 25 minutes de Bordeaux par l'autoroute A10, la Communauté de communes de l'Estuaire recherche un(e) assistant (e) de service social.

Depuis 2018, les 14 communes de la Communauté de Communes de l'Estuaire ont transféré les compétences « sociales » au Centre Intercommunal d'Action Sociale.

Le Service Action Sociale Insertion est un des services du CIAS. Il est chargé de mettre en œuvre la politique d'action sociale intercommunale en faveur des personnes rencontrant des difficultés.

L'assistant (e) de service social sera intégré (e) au Service Action Sociale Insertion composé de 7 agents dont 3 travailleurs sociaux, sous l'autorité de la directrice de service.

Missions du poste :

L'assistant de service social évalue et analyse de façon multifactorielle la situation globale de la personne accompagnée. Il propose la mise en place d'un accompagnement adapté aux usagers du service dans la perspective de l'amélioration de leur situation. Il développe une expertise sur les thématiques identifiées et participe au projet social intercommunal en lien avec les partenaires.

Activités et tâches principales du poste :

Accompagnement social à destination des habitants du territoire (14 communes concernées) rencontrant des difficultés sociales (personne sans enfant mineur) :

Accueil, information, orientation, ouverture de droits, élaboration d'un projet d'intervention sociale en lien avec les dispositifs et partenaires existants

Instruction et suivi des dossiers RSA en tant que référent sous convention avec le Conseil départemental

Production de rapports d'évaluation et d'écrits professionnels selon les situations

Actions collectives et développement social local :

Recherche de l'implication des personnes dans les projets à dimension collective

Participation à la dynamique partenariale et de réseau

Développement et construction de projets de partenariat

Participation aux différentes instances du CIAS et réunions de service

-Qualifications nécessaires :

Connaissances des institutions et des dispositifs sociaux

Capacités de médiation et de négociation

Qualité d'écoute

Capacité à faire face à des situations difficiles

Réactivité, adaptabilité et prise d'initiatives

Travail en équipe

Discrétion professionnelle

-Formation et prérequis :

Diplôme d'Etat Assistant de Service Social ou éventuellement Conseiller en Economie Sociale et Familial

Une précédente expérience sur un poste similaire serait un plus

Permis B obligatoire

-Qualités requises :

Sens du travail en équipe

Rigueur

Adaptation

Bonnes capacités rédactionnelles

-Conditions d'exercices et sujétions particulières :

Agent de catégorie A de la filière médico-sociale

Recrutement par voie contractuelle ou éventuellement en disponibilité

Rémunération statutaire et avantages sociaux (CNAS, chèques cadeaux, titres restaurants, participation employeur, moments conviviaux...)

Télétravail et possibilité d'organisation du temps de travail sur 4 jours

Poste basé à Val de Livenne (33820) avec des tenues de permanence sur les communes, des déplacements sur le territoire de la Communauté de communes et au domicile des usagers

Envoi des candidatures :

Date limite d'envoi des candidatures (lettre de motivation + C.V. mentionnant le diplôme et éventuellement dernière situation administrative : le 30 avril 2024

A l'attention de Madame la Présidente du CIAS de l'Estuaire, DRH – formulaire à compléter via le lien suivant :

recrutement@cc-estuaire.fr

Renseignements administratifs : Frédéric DESVAUX HENRY 0557940384

Renseignements techniques : Laetitia RASTAU 0557324331

Les entretiens auront lieu au cours du mois de mai