



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris à laquelle elle est reliée par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 27 000 habitants.

Le CCAS de Pontarlier

Recrute

Un Assistant Socio-Educatif (f/h) Pôle de la rue vers l'hébergement

Cadre d'Emplois de catégorie A

Remplacement Congé Maternité - CDD de 5 mois

Sous l'autorité du Directeur du CCAS et du Coordonnateur Action Sociale, vous participez à l'action sociale en faveur des publics les plus défavorisés dans un souci d'intégration sociale.

Missions principales :

- **Accompagnement social de la personne**
 - Elaborer un projet global d'intervention sociale ;
 - Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement ;
 - Réagir avec pertinence aux situations d'urgence ;
 - Mettre en place des démarches de contractualisation avec les personnes ;
 - Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet ;
 - Accompagner les personnes dans leurs démarches administratives ;
 - Réaliser les différents écrits professionnels ;
 - Piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable.
- **Instruction administrative des dossiers**
 - Rédiger des dossiers administratifs de demandes ;
 - Réaliser des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse ;
 - Constituer des dossiers à caractère social.
- **Animation des différents partenariats institutionnels et associatifs sur les dispositifs d'urgence (hébergement, aide alimentaire)**
- **Coordonner la veille sociale et la veille mobile de la collectivité**

Compétences requises :

- Connaître la réglementation en matière d'actions sociales et notamment connaissance des divers dispositifs (ASLL, AEB, MASP, RSA, CER...);
- Connaître le réseau partenarial institutionnel et associatif afin d'orienter les personnes en fonction de leur besoin ;
- Savoir piloter un projet et être force de proposition ;
- Être en capacité d'analyser et d'exposer une situation y compris en réunion ;
- Savoir rédiger courriers, rapports sociaux et comptes-rendus de réunion ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel social).

Savoir-faire relationnel :

- Sens de l'écoute, d'évaluation et d'orientation, empathie, sens du compromis ;
- Être en mesure d'établir une relation d'aide et de confiance avec un public parfois très « désocialisé » ;
- Respecter les règles de déontologie et du secret professionnel ;
- Savoir travailler en équipe et en partenariat ;
- Savoir travailler en concertation avec la Direction du CCAS.

Conditions :

- Remplacement congé maternité – CDD de 5 mois **(du 15/09/22 au 31/01/23)**
- Diplômes requis : DE Assistant de Service Social ou DE Conseiller en Economie Sociale et Familiale ;
- Etre titulaire du permis B ;
- Poste à temps complet ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (contractuel) + régime indemnitaire;
- Lieu d'exercice des fonctions : CCAS de Pontarlier.

*Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 7 août 2022 à :
Monsieur le Président du CCAS– Direction des Ressources Humaines
CCAS de Pontarlier
6, rue des Capucins – 25300 PONTARLIER cedex
Courriel : rhccas@ville-pontarlier.com*