




## FICHE DE POSTE

  <b>FICHE DE POSTE</b>	<b>POLE</b>	Solidarités citoyenneté proximité
	<b>DIRECTION</b>	Action sociale et santé - CCAS
	<b>SERVICE</b>	Gens du voyage
	<b>UNITE</b>	
	<b>N° DU POSTE</b>	
<b><u>Intitulé du poste :</u></b>  <b>Référent famille du centre social pluri-communal des Gens du voyage 50% ETP</b>  <b>Accompagnement Social des Gens du Voyage – 50 % ETP</b>	<b><u>Filière(s) :</u></b> Médico-sociale <b><u>Catégorie(s) :</u></b> A <b><u>Cadre(s) d'emplois :</u></b> Assistant socio-éducatif	

### Mission(s) principale(s) :

- Développer et mettre en œuvre les axes d'intervention en direction des familles telles que définies dans le projet social du centre social intercommunal à destination des gens du voyage La Roulotte (aires d'accueil/de passage, de Bohars, Brest, le Relecq-Kerhuon, Plouzané, Gouesnou et Guipavas). Animer les actions familles de manière transversale.
- Assurer l'accompagnement social global, à l'exception des missions de Protection de l'Enfance et de Protection Maternelle et Infantile, des Gens du voyage vivant en habitat caravane sur le terrain d'accueil de Kervallan et sur le territoire de Brest.

<u>Activités</u>	<u>Compétences requises</u>
<p><u>Mission de référent famille du centre social (50% ETP) :</u></p> <p><b>Mettre en œuvre les actions en direction des familles</b>            - Organise les actions en direction des familles (accueil parents-enfants, sorties familiales, loisirs collectifs, groupes d'échanges, manifestations festives...)            - Met en place des outils de suivi et d'évaluation de ces actions</p> <p><b>Animer des activités, seul ou avec les partenaires</b>            - Anime les activités en direction des familles            - Met en place et accompagne des dynamiques de groupe,            - Favorise la transversalité des actions menées en direction des familles entre les différents axes du projet social</p> <p><b>Participer au développement des partenariats</b>            - Participe au développe des partenariats, au montage des projets, avec les coordinatrices et les partenaires à partir des difficultés et des besoins repérés            - Participe aux instances partenariales</p> <p><b>Participer et contribuer à l'animation globale</b>            - En collaboration avec les coordinatrices et le service de gestion, participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du</p>	<p><u>Connaissances générales (savoir) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des problématiques liées à la famille à la parentalité</li> <li>- Connaître le droit social</li> <li>- Connaissance des politiques et logiques d'intervention sociale locales, départementales et nationales</li> <li>- Maîtrise de la méthodologie de projet</li> </ul> <p><u>Compétences pratiques (savoir-faire) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacités d'animation, pédagogiques et éducatives</li> <li>- Capacité d'analyse au regard des besoins des publics</li> <li>- Capacité rédactionnelle et de synthèse</li> <li>- Maîtrise des outils informatique</li> <li>- Savoir gérer l'agressivité</li> </ul> <p><u>Qualités professionnelles (savoir-être) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dynamisme, esprit d'initiative et autonomie</li> <li>- Sens des relations humaines, diplomatie</li> <li>- Aptitudes à l'écoute, au discernement, au respect des règles de déontologie</li> </ul>

projet social

- Veille à l'implication et à la participation des habitants
- Participe aux réunions d'équipe

**Participer à assurer la gestion matérielle**

- suivi et gestion du matériel
- Veille au respect des normes et de la réglementation concernant les locaux, les matériels et la sécurité des personnes dans le cadre de son activité

Mission d'accompagnement social global (50% ETP) :

- Recevoir en permanence ouverte et sur rendez-vous au CCAS les gens du voyage qui expriment une demande sociale
- Recevoir en permanence ouverte et sur rendez-vous au CCAS les gens du voyage qui sollicitent un accompagnement social
- Faire des visites dans les caravanes pour les personnes ne pouvant se déplacer au CCAS
- Développer des actions collectives en direction de ce public dans une démarche de développement social
- Participer aux réunions du service et développer le lien avec l'équipe de gestion des terrains

- Capacité à travailler en équipe pluri disciplinaire et en réseaux
- Capacité d'adaptation et de réactivité

**Relations hiérarchiques et fonctionnelles :**

- **Rattachement hiérarchique :** Responsable du service accueil et accompagnement des gens du voyage
- **Encadrement** (*nombre d'agents encadrés*) : ∅
- **Relations internes :** Service de gestion des aires d'accueil des gens du voyage (Brest métropole), Service du secteur interventions sociales du C.C.A.S de Brest, CCAS des communes adhérentes.
- **Relations externes :** Gens du voyage, partenaires du centre social (équipements socio-culturelles des communes, associations, administrations...), conseil départemental, Mission locale, CAF, CPAM, Education nationale, Secteur médical et hospitalier...

**Conditions et modalités d'exercice :**

- **Lieu de travail :** C.C.A.S. (40 rue Jules Ferry – 29200 BREST)
- **Temps et horaires de travail, ATT :** Cycle annualisé
- **Moyens matériels du poste :** PC individuel, bureau, téléphone, portable
- **Attributs du poste :** ∅

**Contraintes particulières :** (*travail le week-end, les jours fériés, horaires coupés, permanence, astreinte, réunions le soir...*)

- Grande disponibilité
- Permis B nécessaire + voiture personnelle
- Eventuelles réunions en soirée

**Profil souhaité :** (*diplôme ou formation, expérience dans un poste similaire...*)

- Expérience(s) et/ou formation(s) en développement social fortement souhaitée(s)
- Connaissance du public gens du voyage appréciée

**Observations :** La fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction des missions du service

	<b>Nom, Prénom</b>	<b>Date de la dernière mise à jour de la fiche de poste</b>
<b>Poste occupé par :</b> A compter du :		22/11/2021
<b>Fiche validée par :</b>	Responsable du accueil et accompagnement des gens du voyage	

**Informations complémentaires sur le poste auprès de :**

Justine BAR - Responsable du service Gestion des aires d'accueil des gens du voyage – 02 98 34 26 80