



# Fiche de poste

Libellé du poste :	<b>Assistant de service social généraliste itinérant (équipe itinérante ASG)</b>
Fonction :	Assistant de service social (F – H) Catégorie A – Assistants socio-éducatifs - filière sociale
Affectation :	PDS - Pôle des solidarités DEF – Direction de l'Enfance et de la Famille Service Action Sociale Généraliste
Lieu de travail (site) :	les antennes médico-sociales du département
Date de la fiche de poste :	01/05/2016

## Missions principales du poste de travail :

### Missions collectives :

L'assistante sociale de l'équipe itinérante ASG intervient sur l'ensemble du département, en priorité sur les remplacements des absences de plus d'un mois (maladie, congé maternité, décharge syndicale, etc.).

Ses interventions sont limitées au temps de remplacement ou de renfort défini par le chef de service.

Elle est placée sous l'autorité fonctionnelle du chef de bureau du territoire où elle exerce ses fonctions.

1) Elle intervient sur les **remplacements** de plus d'un mois des professionnels chargés des accompagnements sociaux et de l'accueil du public : elle assure la totalité des missions de l'assistant(e) social(e) qu'elle remplace (cf liste des activités du poste).

2) Elle intervient en **renfort** dès lors que les remplacements prioritaires (1) ne sont pas sollicités, pour des accueils et réponses ponctuelles.

Sur ce champ, elle assure les missions de l'assistante sociale référente accueil, de façon à être très disponible pour assurer rapidement ses missions prioritaires.

### Missions individuelles :

## Cadre général du poste de travail

### Situation dans l'organigramme

Pôle des Solidarités

Direction de l'Enfance et de la famille

Chef du service  
Action sociale généraliste (lien hiérarchique)

Chef de bureau  
Action sociale généraliste (pour les liaisons fonctionnelles)

### Environnement relationnel - contacts avec d'autres personnes ou services

**Contact 1 :** Le chef de service, le chef de bureau et le personnel des antennes médico-sociales

**Contact 2 :** L'ensemble des services du Département, principalement les directions du Pôle des Solidarités

**Contact 3 :** Partenaires institutionnels régionaux et départementaux (État DDCSPP, collectivités territoriales, Pôle Emploi, CAF, MSA, CARSAT, Éducation Nationale, etc...) et partenaires associatifs.

**Contact 4 :**

**Contact 5 :**

**Autre contact :**

### Conditions de travail et autres éléments de contexte et contraintes du poste de travail

- Placé à distance sous l'autorité hiérarchique du chef de service, mais en résidence administrative sur une antenne médico-sociale,
- Grande disponibilité et adaptabilité pour intervenir rapidement sur l'ensemble du département en fonction des besoins du service,
- Conditions liées au métier d'assistant(e) social(e) sur l'accueil et l'accompagnement du public en difficulté,
- Réactivité face aux urgences sociales et à la réponse au public,
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service,
- Déplacements sur l'ensemble du département selon les besoins du service, dont visite à domicile : permis de conduire indispensable,
- Compte-rendu régulier de son activité par la production de statistiques,
- Utilisation de l'outil informatique.

<b>Libellé du poste :</b>	<b>Assistant de service social généraliste itinérant (équipe itinérante ASG)</b>
---------------------------	--

<b>Activités du poste</b> <i>Ensemble cohérent des tâches effectuées mobilisant des compétences déterminées</i>	<b>% temps passé</b>
<p><b>I) INTERVENTION PRIORITAIRE SUR LES REMPLACEMENTS :</b></p> <p><b>Activité 1 : Accueil, écoute, information, orientation et accompagnement du public au titre de la prévention</b></p> <p>Apporte compte-tenu de sa formation professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une écoute attentive, une analyse de la situation, des propositions d'actions,</li> <li>• un accès aux droits fondamentaux et aux droits sociaux,</li> <li>• une instruction des demandes d'aides financières,</li> <li>• la mise en place d'un accompagnement global des personnes et des familles s'inscrivant dans un projet qu'il soit individuel ou collectif et visant à l'autonomie.</li> </ul>	Taux de l'activité 1 :
<p><b>Activité 2 : Mission de prévention et de protection de l'enfance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accroît les potentialités des parents à exercer leurs droits et leurs devoirs à l'égard des enfants et les soutenir dans l'exercice de ces responsabilités, en s'appuyant sur l'ensemble des mesures d'aide à domicile : Aide Éducative à Domicile (AED), Technicien(ne) de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF/i), Accompagnement en Économie Sociale et Familiale (AESF), Aide à la Vie Quotidienne (AVQ ou allocation mensuelle) ou toutes autres propositions d'accompagnement,</li> <li>• Recueille toutes informations préoccupantes pouvant lui parvenir dans ce domaine, les transmet à la cellule des Informations préoccupantes et du signalement,</li> <li>• Évalue les situations préoccupantes à la demande de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) pour les familles connues du service social.</li> </ul> <p>L'assistant(e) social(e) reste dans une continuité de l'accompagnement de la famille même si les enfants sont confiés à l'ASE.</p>	Taux de l'activité 2 :
<p><b>Activité 3 : Mission de protection de l'adulte vulnérable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évalue à la demande de la Direction de l'Autonomie (DA) les situations concernant la vulnérabilité d'une personne majeure et de son incapacité à se prendre en charge,</li> <li>• Recueille toutes informations préoccupantes pouvant lui parvenir dans ce domaine les transmet à la cellule de prévention et de lutte contre la maltraitance des personnes vulnérables,</li> <li>• Transmet toute évaluation en vue de sa prise en charge par l'autorité judiciaire,</li> <li>• Instruit la demande de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé pour les ménages accompagnés.</li> </ul>	Taux de l'activité 3 :
<p><b>Activité 4 : Mission d'insertion des bénéficiaires du RSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propose l'orientation des bénéficiaires du RSA vers le référent principal,</li> <li>• Instruit de façon exceptionnelle les demandes de RSA,</li> <li>• Accompagne à l'élaboration du contrat d'engagement réciproque dans le cadre du RSA,</li> <li>• Peut apporter un éclairage social dans le cadre des équipes pluridisciplinaires.</li> </ul>	Taux de l'activité 4 :
<p><b>Activité 5 : Autres missions obligatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en compte des situations dans le cadre de la Charte départementale de la prévention des expulsions,</li> <li>• Évaluation et réponses aux affaires signalées.</li> </ul>	Taux de l'activité 5 :
<p><b>II) INTERVENTION EN RENFORT</b> (lorsque les remplacements prioritaires ne sont pas sollicités) :</p> <p><b>Activité 6 : Fonction d'assistante sociale référente accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure l'accueil des personnes sur rendez-vous ou dans l'urgence dans le cadre des interventions ponctuelles,</li> <li>• Intervient en renfort ou en remplacement des professionnels chargés des accompagnements sociaux ou de l'accueil du public (soit les activités 1 à 5 de l'AS chargée de l'accompagnement),</li> <li>• Peut intervenir en complémentarité avec un autre travailleur social de l'équipe pour des situations nécessitant une évaluation complexe, notamment en matière de protection de l'enfance ou de personne vulnérable (toutefois ces deux types d'intervention en binôme doivent faire l'objet d'une appréciation technique avec le chef de bureau ASG du territoire),</li> <li>• Effectue son intervention en lien étroit avec le chef de bureau, les assistantes sociales chargées des accompagnements et les secrétaires chargées de l'accueil sur l'antenne médico-sociale.</li> </ul>	Taux de l'activité 6 :

## Compétences nécessaires pour tenir le poste

*Pour réaliser des activités en situation de travail*

### Connaissances nécessaires pour la tenue du poste (*diplômes, concours, examens, connaissances de base*) :

- 1 - Titulaire du Diplôme d'État d'Assistant de Service Social (DEASS) ou Conseillère en Économie Sociale et Familiale (CESF) ou Éducateur Spécialisé (éduc)
- 2 - Connaissance de la législation sociale et de l'institution
- 3 - Connaissance de l'environnement social et partenarial
- 4 - Application de la déontologie et de l'éthique professionnelles
- 5 - Connaissance et maîtrise de l'outil informatique

### Compétences professionnelles et techniques (*expériences, pratiques, connaissances techniques*) :

#### Niveau de compétences \*

- |  |          |
|--|----------|
| 1 - Écouter, analyser, évaluer   | Autonome |
| 2 - Négocier, médiatiser   | Autonome |
| 3 - Synthétiser, rédiger   | Autonome |
| 4 - Élaborer des objectifs de travail et un projet d'accompagnement avec les personnes           | Autonome |
| 5 - Évaluer son activité et en rendre compte   | Autonome |
| 6 - Utiliser quotidiennement les outils informatiques (messagerie, intranet, logiciel métier...) | Autonome |
| 7 - Participer à la formation continue   | Autonome |
| 8 - Assurer une veille documentaire  | Autonome |

### Compétences relationnelles (*comportement, attitudes*) :

- 1 - Disponibilité, capacité d'adaptation
- 2 - Sens de l'écoute
- 3 - Sens de l'organisation et des responsabilités
- 4 - Maîtrise de soi par rapport aux situations, prise de recul face aux émotions
- 5 - Esprit d'ouverture
- 6 - Esprit d'initiative
- 7 - Qualités rédactionnelles

\* Niveau de compétences : Notion / Autonome / Expert

## Habilitations / permis indispensables sur le poste

permis de conduire B indispensable

### L'agent concerné :

NOM Prénom :

Grade : Assistant socio-éducatif

### Le responsable : Chef de service Action sociale généraliste

NOM Prénom : CAILLAUD Sylvie