

	Annnonce de recrutement Assistant de service social polyvalent F/H - CDD	9/05/2022
Chargé(e) de recrutement : Anita MONNERIE (02 99 02 46 20) RH délégué : Agence de Fougères		

Informations générales	
Catégorie(s)	A
Filière(s)	FILIERE SOCIALE
Cadre(s) d'emploi(s)	Assistants territoriaux socio-éducatifs
Secteur géographique	Pays de Fougères
Localisation géographique	MAEN ROCH OU FOUGERES
Structure hiérarchique	CDAS MARCHES DE BRETAGNE / CDAS DE FOUGERES
Présentation	
Libellé de la demande	Assistant de service social polyvalent F/H - CDD
Présentation	Le Département d'Ille-et-Vilaine recrute plusieurs assistants.es de service social de polyvalence, dans le cadre de CDD (plusieurs mois voire 1 an). La mission est à effectuer à compter du 01/06 ou 01/07, au sein du Centre Départemental d'Action Sociale de FOUGERES ou au CDAS de Marches de Bretagne (MAEN ROCH) rattachés à l'agence départementale du pays de Fougères
Description du poste	
Fonctions	<p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire dans le respect du code de déontologie, l'assistant.e social.e de polyvalence en CDAS contribue à accompagner les personnes en difficulté, afin qu'elles retrouvent ou développent leur autonomie.</p> <p>A ce titre, il.elle a pour rôle de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'accès aux droits de tous. - Participer à l'insertion sociale des personnes. - Assurer des missions de prévention et de protection de l'enfance. - Contribuer à la protection des majeurs vulnérables.
Missions générales	<p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de CDAS, l'assistant.e de service social polyvalent.e assure les missions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, écouter et orienter. - Evaluer la demande. - Développer des réponses aux personnes en assurant une écoute psychosociale et en mobilisant les dispositifs d'aide. - Assurer des mesures d'accompagnement social en recherchant l'adhésion des personnes. - Assurer des missions de prévention et de protection de l'enfance. - Assurer un accompagnement socio-éducatif. - Contribuer à la mise en place de mesures d'aide sociale dans le champ de la protection de l'enfance : mesures administratives et/ou judiciaires. - Contribuer à la protection des majeurs vulnérables : évaluation des demandes de protection, exercice des MASP (Mesures

	<p>d'Accompagnement Social Personnalisées) sans gestion des prestations.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'analyse des besoins du territoire en participant à des réflexions avec les partenaires et au développement d'actions collectives et au développement social local. - Évaluer les situations d'enfance en danger ou en risque de l'être. - Favoriser l'accès aux droits de tous. - Participer à l'insertion sociale des personnes. - Participer aux réunions institutionnelles du CDAS - Participer aux permanences et astreintes - Évaluer et traiter les informations préoccupantes.
Spécificités du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Visites à domicile. - Structuration du travail en îlot.
Temps de travail	<p>TEMPS COMPLET</p> <p>Pour information, le Département propose des plages de travail variables ainsi que la possibilité de choisir entre 5 cycles de travail et ce poste est possiblement ouvert au télétravail dès trois mois d'ancienneté sur les fonctions.</p>
Informations spécifiques	<p>Les entretiens sont prévus au fil de la réception des candidatures</p>
Profil requis	
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances et intérêts pour les politiques liées à l'action sociale en général et à la protection de l'enfance en particulier. - Maîtrise de la conduite des entretiens individuels.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Capacités d'analyse et qualités rédactionnelles. - Sens des responsabilités et des priorités - aptitude à gérer les situations d'urgence. - Goût du travail en équipe.
Formation	<p>Diplôme d'Etat d'assistant.e de service social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis B et véhicule personnel exigé. - Inscription au fichier ADELI.
Informations complémentaires	
Contacts	<p>Les personnes intéressées par ce poste peuvent prendre contact avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Anita MONNERIE, Gestionnaire RH au 02.99.02.46.20 anita.monnerie@ille-et-vilaine.fr