



FICHE DE POSTE renfort

Direction Territoriale d'Action Sociale des Pays de Morlaix et du Centre Ouest Bretagne

Equipe : Equipe de Carhaix

Adresse : 14 bis rue du Docteur Menguy 29270 CARHAIX

Résidence administrative : CARHAIX

Date : 2021

Par : Service ressources

Métier : Assistant.e social.e

Dénomination du poste : assistant.e de service social – accompagnement des ARSA

Encadrant de direction

Encadrant de service

Encadrant de proximité

Grade (s) concerné (s) : Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif principal

Filière (s) concernée (s) : sociale

Contexte du poste :

Sous la responsabilité du/de la responsable d'équipe du CDAS, l'assistant.e social.e a pour mission essentielle de promouvoir l'autonomie, la responsabilité et la citoyenneté du public. Il/elle participe à la mise en œuvre de la politique départementale dans le champ de la prévention enfance et de l'insertion, notamment pour cette mission par l'accompagnement des allocataires du RSA de façon individuelle et collective.

Missions	Activités
<p>➤ Accueillir, évaluer, orienter et accompagner le public majeur dans la prise en compte de ses difficultés dans le cadre de la mise en œuvre du cadre de référence du Schéma d'action sociale et médico-social de proximité</p>	<p>1) <u>dans une approche généraliste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluer la demande de l'utilisateur, y compris en urgence -Traiter et/ou orienter la demande de l'utilisateur vers le bon interlocuteur -Mettre en œuvre des accompagnements individuels et/ou collectifs favorisant la participation des personnes et contribuant à leur autonomie -Contribuer à l'évaluation et au signalement des situations de majeurs vulnérables -Assurer l'accompagnement des familles d'enfants confiés, en lien avec le référent et l'équipe pluri-professionnelle du territoire

	<p>2) Dans le domaine de lutte contre les exclusions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre la loi de lutte contre les exclusions en s'appuyant sur les dispositifs cogérés par le Département et l'Etat - Accompagner les Allocataires du RSA en orientation sociale dans leur contractualisation - Contribuer dans ce cadre à l'insertion ou à la prévention de l'exclusion des personnes et des groupes en s'appuyant sur les dispositifs et prestations (RSA, CMU, Santé, FSL, ASLL, FAJ...), notamment ceux cogérés au sein des CLLE et les partenaires (Pôle Emploi, Mission Locale, Services municipaux, Associations..) -Saisir les demandes d'aides et les entretiens dans le logiciel IODAS
<p>Dans le domaine de la protection de l'enfance, sous la responsabilité fonctionnelle du chef de service IP et prévention enfance : Elaborer et suivre les projets pour l'enfant (PPE)</p>	<p><u>Elaborer des projets pour l'enfant et les accompagner</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Mener la démarche d'élaboration et de suivi des PPE, en lien avec la CE du service IP et prévention enfance</u> - Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux parents et aux enfants - Participer à la prévention précoce des mauvais traitements en lien avec les professionnels de l'équipe pluri-professionnelle et des services extérieurs - - Assurer le suivi des enfants placés en accueil provisoire. (maximum 3 mois) -Evaluer la demande des Jeunes Majeurs sollicitant un accompagnement éducatif
<p>Favoriser et participer au développement des liens partenariaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Initier ou prendre part à des actions et informations collectives
<p>Assurer le tutorat des stagiaires dans le cadre des partenariats avec les instituts de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des stagiaires pendant leur période d'immersion au sein du service • Participation aux réunions nécessaires dans le cadre de ce tutorat
<p>Assurer une fonction d'analyse et de veille sur les évolutions sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au recueil des données d'activité • Contribuer à l'observation sociale, au projet de direction et à la définition des politiques départementales • Apporter ses connaissances au sein de de groupes de travail et de réflexion tant au niveau de la direction qu'au niveau départemental

Évolution possible :

Les missions de l'évaluateur peuvent varier en fonction des changements d'organisation, de l'évolution des réglementations et de l'exigence d'assurer une continuité dans le service.

COMPÉTENCES

Connaissances et technicités professionnelles	Réaliser des entretiens d'évaluation et de soutien individuel	3	Niveau requis à la prise de poste *
	Comprendre et se faire comprendre des personnes, être capable de trouver la bonne distanciation	3	
	Rigueur administrative (respect des délais et des échéances)	3	
	Capacités d'analyse et de synthèse	3	
	Sens de l'organisation et aptitudes à gérer les situations d'urgence et ou potentiellement conflictuelles	3	
	Rédiger des rapports et notes socio-éducatifs	3	
	Connaissance et respect de la Charte des usagers et de la charte de déontologie des professionnels du CD29	2	

Compétences transversales	Goût et aptitude au travail en équipe (partager, communiquer, épauler et remplacer)
	Sens de l'écoute et du dialogue
	Capacité d'adaptation à un public en constante évolution
	Prise de recul nécessaire pour apporter des réponses adaptées
	Capacité à s'adapter à des horaires qui pourraient parfois être atypiques

*

<u>Niveau 1</u>	<u>Niveau 2</u>	<u>Niveau 3</u>	<u>Niveau 4</u>
Notions/Débutant	Travail en semi autonomie/Qualifié	Maîtrise	Expertise

Situation dans l'organisation

Supérieur hiérarchique : Responsable d'équipe

Nombre total de personnes à encadrer : Cat A : Cat B : Cat C :

NBI Non Oui Rubrique:
 Nombre de points :

Relations professionnelles

Internes à la direction	Externes à la direction	Externes au Conseil départemental du Finistère
Professionnels du service évaluation IP prévention enfance CDAS Service en charge du suivi des mineurs confiés Direction	DFE CRIP DIELD Les deux autres DTAS	Tous partenaires institutionnels et associatifs : Éducation nationale Services périscolaires Services d'AEMO CAF, Pôle Emploi, CCAS, associations caritatives, CS, EVS...

Conditions d'exercice

Rythmes de travail	Temps plein <input checked="" type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/> taux :
Environnement du poste de travail	Situation : RDC <input type="checkbox"/> étage <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilité des locaux : ascenseur <input type="checkbox"/>
Exigences liées au poste de travail	Déplacements : Locaux <input checked="" type="checkbox"/> régionaux <input checked="" type="checkbox"/> nationaux <input type="checkbox"/> internationaux <input type="checkbox"/>
Moyens matériels	Equipement informatique, ordinateur imprimante <input checked="" type="checkbox"/> Photocopieur <input type="checkbox"/> Téléphone <input checked="" type="checkbox"/> et téléphone portable <input checked="" type="checkbox"/> Véhicule de service en pool <input checked="" type="checkbox"/> <u><i>Éléments nécessaires pour effectuer sa mission :</i></u> Permis B : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Utilisation du véhicule personnel pour les besoins du

	<i>service</i> : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
--	---

