

FICHE DE POSTE

Date de création : 15/04/2009

Date de mise à jour : 11/02/2019

POSTE

Numéro de poste :	6258
Poste :	Permanent
Intitulé du poste :	Assistant social de secteur
Métier :	Travailleur social
Pôle :	Mission Action Sociale de Proximité
Direction :	Unité Territoriale d'Action Médico-Sociale Eurométropole Strasbourg Nord
Service :	Unité Territoriale d'Action Médico-Sociale Eurométropole Strasbourg Nord
Unité :	Equipe Territoriale Médico-Sociale Schiltigheim Ouest
Cellule / Collège :	Bischheim - Unité Territoriale
Codification budgétaire :	50

Missions :

Exerce, dans le cadre de la politique d'action sociale et sanitaire du Département, la mission de travailleur social généraliste de proximité auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique déterminé.

Aide, à travers cette fonction, les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion, en recherchant leur adhésion.

Apporte son concours à toute action susceptible de prévenir ou de remédier aux difficultés sociales ou médico -sociales rencontrées par la population.

Activités principales :

- Rencontre toutes personnes concernées par les missions qu'il met en oeuvre et qui, soit le sollicitent, soit sont invitées à le contacter. Ces rencontres ont lieu sur rendez-vous lors de permanences sociales ou à domicile
- Mène, après évaluation, des actions individuelles ou collectives de prévention, d'information, d'orientation et d'accompagnement en coordination avec les autres services sociaux et partenaires
- Assure l'accompagnement de certaines personnes âgées ou handicapées

Dans le domaine de la prévention et de la protection de l'enfance et des adultes vulnérables :

- mène toute action visant à prévenir la maltraitance des mineurs et à y remédier et/ou visant à protéger l'adulte vulnérable en cas de mise en danger

- sollicite des mesures de protection sociale et/ou judiciaire si nécessaire
- accompagne la personne ou les familles dans un projet de vie adaptée à ses difficultés
- effectue l'enquête sociale dans le cadre de l'agrément d'adoption

Contribue aux missions de "Protection maternelle et infantile"

Dans le domaine de l'insertion :

- instruit les demandes de RSA, aide à l'élaboration des contrats d'engagement, assure le suivi des bénéficiaires, participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'actions d'insertion

Dans le domaine du logement :

- assure des accompagnements sociaux
- instruit des demandes d'aides au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement et assure certains accompagnements sociaux dans ce cadre
- effectue des bilans sociaux liés aux expulsions locatives et à la prévention de celles-ci
- mène des actions de prévention d'impayés de loyer, de relogement

Dans le domaine de la précarité :

- sollicite des aides légales et/ou extra-légales et/ou tout organisme annonçant une solidarité envers la précarité
- effectue différentes enquêtes ou bilans sociaux demandées par le Président du Conseil Départemental , par l'Etat.
- élabore une prise en charge adaptée en cas de difficultés , notamment de gestion du budget

Dans le domaine du développement social :

- contribue au diagnostic social du territoire
- mène ou contribue à des actions collectives sur le territoire
- est force de proposition pour élaborer des projets visant à l'amélioration de la situation sociale sur le territoire

En matière de formation :

- accueille et participe à la formation des stagiaires

Participe à différentes réunions de travail organisées par l'institution et/ou en lien avec des partenaires médico-sociaux (réunions de service, institutionnelles, thématiques, de concertation)

Contribue à l'élaboration du diagnostic de territoire de l'unité territoriale

Relations hiérarchiques :

Avec le responsable d'équipe territoriale médico-sociale

Relations fonctionnelles internes :

Avec :

- les agents de l'Unité Territoriale d'Action Médico-Sociale,
- les agents de la Mission Action Sociale de Proximité

Relations fonctionnelles externes :

Avec les partenaires du territoire: mairies, centres communaux d'action sociale, Education nationale, associations, services et structures d'insertion, Pôle Emploi, services sanitaires, services de l'Etat, CAF, CPAM, Mutualité Sociale Agricole ...

SPECIFICITE(S) DU POSTE

Permis obligatoire(s) :	Permis B	Déplacements sur le département ou un secteur d'intervention :	Oui : quotidienne
Habilitation(s) obligatoire(s) :	Non Concerné	Disponibilité pour les réunions en soirée :	Ponctuellement
Vaccin(s) obligatoire(s) :	DT Polio + certificat	Risque(s) lié(s) au poste :	Déplacements motorisés Exposition à l'agressivité
Règlement du temps de travail applicable :	Règlement général	Résidence administrative :	EMS
Poste :	A temps complet	Affectation géographique :	Schiltigheim - secteur S5- RA Bischheim
Autre :	80 % du secteur d'intervention situé en QPV		

SUJETION(S) DU POSTE

Travail de week-end :	Non	Déplacements hors départements :	Ponctuellement
Travail de soirée :	Ponctuellement	Tenue de service et / ou équipements de sécurité :	Non
Astreintes :	Non	Poste logé :	Non
Travail de nuit :	Non	Sujétions	Non Concerné
Autre :	Non Concerné		

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

NBI :

Décret 2006-780, Annexe 1.4 : Assistant socio-éducatif (20 points)

Voiture de fonction :	Non	Logement de fonction pour nécessité absolue de service :	Non
		Logement de fonction pour utilité de service :	Non
Autre :	Non Concerné		

PROFIL DE RECRUTEMENT

Cadre d'emplois du poste :	ASSISTANT TERRITORIAL SOCIO-EDUCATIF
Niveau d'études :	BAC + 3
Diplôme :	DE Assistant de Service Social : Obligatoire
Expérience :	Débutant accepté

COMPETENCES

Savoir :

Bonne connaissance des politiques sociales et des dispositifs réglementaires
Connaissance des compétences et des politiques mises en oeuvre par le Conseil Départemental
Connaissance du cadre d'intervention

Savoir - faire :

Maîtrise des outils d'intervention de l'accompagnement social en individuel et en collectif
Maîtrise de l'outil informatique (word, outlook)
Maîtrise de la méthodologie de projet
Capacités à organiser et gérer le temps : gérer les urgences et respecter les priorités
Aptitude à assurer un reporting adapté auprès de ses collègues et de l'équipe d'encadrement
Respect des échéances
Respect de la déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur)

Savoir - être :

Rigueur
Réactivité
Aptitude à travailler en équipe
Capacité d'adaptation
Esprit d'initiative
Sens du service public (souci d'assurer la continuité de service)
Sens des responsabilités