

**RECRUTEMENT – Travailleur(se) social(e)
CDD de 6 mois/an – à pourvoir au 1^{er} août 2018**

IDENTIFICATION DU POSTE :

Direction et service : Centre Communal d'Action Sociale de Francheville
Catégorie (A, B, ou C) : B
Cadre d'emploi : Assistant socio-éducatif
Temps de travail du poste : 36 heures

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sous l'autorité du Directeur du C.C.A.S, vous serez chargé(e) de permettre l'accès des personnes à leurs droits fondamentaux, de faciliter leur inclusion sociale et l'exercice de leur pleine citoyenneté, dans un but d'émancipation, d'accès à l'autonomie, de protection et de participation des personnes.

Vous participerez aux actions d'accueil, d'information, d'évaluation, d'accompagnement social des usagers et plus particulièrement

- Dans le cadre d'une mission de polyvalence de secteur : information, évaluation et accompagnement social des personnes seules ou en couple, sans enfants mineurs à charge :
 - Traitement des urgences : alimentaires, aides sur facture, domiciliations,
 - Elaboration de diagnostics sociaux, accompagnement global, aide à la gestion de la vie quotidienne, accompagnement budgétaire,
 - Instruction administrative des dossiers de demande d'aides légales (FSL, FSE, CMU, RSA,...)
 - Médiation auprès des organismes afin de favoriser l'accès aux droits.

- Dans le cadre d'une mission gérontologique :
 - Information, conseil et orientation sur RDV (permanences d'accueil) des personnes âgées Franchevilloises de + 60 ans. Aide à la réalisation de démarches administratives liées à la perte d'autonomie : constitution de dossier EHPAD par le biais du logiciel Viatrajectoire, dossiers de prise en charge pour le financement lié au maintien à domicile...
 - Pour les personnes âgées vivant à la Résidence Autonomie «Chantegrillet» : évaluation et accompagnement social sur les problématiques de la vie quotidienne : aide à la gestion budgétaire, accès aux soins, aide à la constitution de dossiers : EHPAD, caisse de retraite, APA,...

Participation aux instances partenariales dans les domaines confiés (polyvalence et gérontologie)

- Instruction, présentation des dossiers et suivi administratif des demandes d'aides,

Autres tâches :

- Travail en équipe avec un deuxième travailleur social référent logement/RSA et l'équipe médico-sociale de la Résidence Autonomie Chantegrillet,
- Continuité de direction en cas d'absence de la directrice du C.C.A.S.
- Veille sociale et juridique,
- Accueil et tutorat des élèves et stagiaires en travail social.

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Diplôme d'Etat de travailleur social exigé,
- Assistant de service social ou conseiller en économie sociale et familiale souhaitée,
- Expérience en gérontologie et accompagnement de polyvalence appréciées.

QUALITES REQUISES:

- Discrétion,
- Disponibilité,
- Rigueur,
- Bonne aisance orale et capacités rédactionnelles.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Rémunération : Traitement indiciaire

RIFSEEP (IFSE + CIA sous conditions) (après 6 mois de présence)

Avantages : COS Acso'69 NEERIA / participation à la mutuelle et à la prévoyance maintien de salaire/ prestations sociales (à compter de 6 mois de présence) / sport pour les agents / remboursement transport (50%) / accès gratuit à la médiathèque / cantine

Temps de travail : 36 h (soit 7 jours de RTT)

Les candidatures seront à adresser en priorité par mail à recrutement@mairie-francheville69.fr ou à Monsieur le Président du C.C.A.S., Direction des Ressources Humaines 1 Rue du Robert 69340 Francheville avant le 5 août 2018.