



COMMUNE :

**MARTIGUES**

**Dans le cadre d'emplois des : Assistant. socio éducatif cat. A**

**Dans le grade de :**

**Type d'emploi : Temporaire / Emp. Non Permanent**

**Temps de travail : 35H**

**Famille de métier : Social**

**Service : CIAS DU PAYS DE MARTIGUES**

## **UN(E) TRAVAILLEUR(SE) SOCIAL(E) (H/F)**

### **MISSIONS DU POSTE**

Mission principale et responsabilités :

Le/la travailleur(se) social(e) contribue dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.

Activités principales :

Accueil, information, évaluation et orientation des usagers :

Etre à l'écoute de la demande.

Informier sur les différents dispositifs d'aide sociale.

Expliquer le cadre réglementaire et institutionnel de l'action sociale.

Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide.

Comprendre et se faire comprendre des usagers.

Elaboration d'un diagnostic psychosocial :

Conduire les entretiens, favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser pour établir un état des lieux.

Elaborer un pré diagnostic sanitaire, matériel, financier, familial et psychologique des personnes en difficulté.

Evaluer la situation de la personne et conseiller avec objectivité sur les actes de la vie personnelle.

Effectuer des visites à domicile ou sur les lieux de vie des personnes afin de compléter les évaluations sociales.

Informatiser les dossiers.

Elaborer un projet global d'intervention sociale en fixant des objectifs.

Accompagnement social et/ou éducatif de personne :

Co-élaborer un projet global d'intervention sociale en fixant les objectifs et en les évaluant.

Repérer les ressources et les limites de la personne et de son environnement.

Favoriser l'autonomie des personnes et le lien social.

Accompagner physiquement si nécessaire, les usagers dans leurs démarches auprès des organismes ou institutions compétents.



COMMUNE :

**MARTIGUES**

Médiation auprès des organismes :

Permettre l'accès effectif aux droits et faire reconnaître les intérêts des personnes.

Rédiger les rapports sociaux, les fiches de liaison, ...

Intervenir en faveur des personnes (rôle d'interface).

Participer à des régulations sociales (réunions de synthèse...).

Instruction administrative des dossiers de demande d'aides :

Rédiger des dossiers administratifs de demandes, réaliser des enquêtes sociales, constituer des dossiers à caractère social (insertion, CER RSA, surendettement, CMU, APA, etc. ).

Enregistrer les dossiers des usagers informatiquement.

Veille sociale :

Identifier et sélectionner les sources d'informations pertinentes.

Se former, s'informer et transmettre (accompagnement de stagiaires en travail social).

Répondre et traiter les signalements.

Analyser les files actives.

Apporter un éclairage social auprès des décideurs notamment dans le cadre de l'ABS...

Activités spécifiques ou de polyvalence

Travail partenarial en réseau : participer à des instances de concertation.

Conduite de projet dans le cadre d'actions collectives avec le partenariat et les publics repérés.

## ▲ PROFIL SOUHAITÉ

Savoirs, connaissances théoriques :

Maîtrise du cadre réglementaire et déontologique des processus et des interventions sociales.

Connaissance des institutions, dispositifs et acteurs de la protection sociale (positionnements et stratégies).

Ethique et déontologie du travail social.

Connaissance des orientations de la collectivité en matière d'action sociale.

Techniques d'entretien d'aide à la personne.

Techniques de communication.

Principes et enjeux de la médiation.

Méthodologies d'analyse et de diagnostic.

Méthodologie du travail social.

Méthodologie d'enquête.

Utilisation du logiciel social spécifique.

Connaissances des règles rédactionnelles administratives, du cadre réglementaire de l'action sociale et des recours administratifs.

Réseau d'informations professionnelles.

Principes de la gestion de crise.

Typologie des urgences.

Méthodes et outils d'évaluation.



COMMUNE :

**MARTIGUES**

**Savoir-faire :**

- Elaborer des objectifs de travail et un projet d'accompagnement.
- Elaborer des projets innovants individuels, collectifs ou communautaires.
- Créer un réseau relationnel.
- Avoir des capacités de synthèse et de rédaction.
- Evaluer son activité, en rendre compte et l'adapter aux missions du service public.
- Connaître l'environnement socio-économique.
- Connaître les outils informatiques de base.

**Savoir-être :**

- Qualité d'écoute, empathie.
- Capacités relationnelles : savoir se positionner en professionnel(le).
- Disponibilité, adaptabilité.
- Capacité de travail en équipe.
- Sens de la responsabilité.
- Esprit de décision, d'initiative.
- Maîtrise de soi.
- Capacité à prendre du recul.
- Rigueur et organisation.

**Conditions d'exercice :**

- Diplôme requis : DEASS ou DCESF
- Permis, habilitation, autorisation : permis B (véhicule personnel ou de fonction si disponible).
- Ordre de mission permanent sur l'ensemble du territoire du CIAS.
- Autorisation sous-préfecture d'effectuer des enquêtes domiciliaires (attestation d'accueil et regroupement familial).
- Autorisation accès CAF PRO.
- Accès logiciel métier spécifique (JVS)

**Lieu de travail :** dans les locaux de l'Hôtel de Ville de Martigues. Bureau individuel et réceptions en box. Nombreuses visites à domicile ou sur les lieux de vie des personnes. Déplacements auprès des partenaires institutionnels et/ou associatifs.

**Cycle de travail :** ETP ou temps partiel

**Avantages éventuels liés au poste (catégorie active, NBI...) :**  
NBI accueil.

**Contraintes et difficultés particulières du poste :**

- Disponibilité et maîtrise de soi.
- Adéquation entre la commande politique et les limites du travail social.



COMMUNE :

**MARTIGUES**

N° DE L'ANNONCE

**2021-4-9932**

Manque d'adhésion des personnes.

Désengagement des services publics de proximité (CAF, CARSAT...).

Niveau de pénibilité et exposition aux risques :

Risques psychosociaux : charge mentale et stress.

Violence physique et verbale.

Système relationnel :

Interne :

Relation permanente et coopération avec l'ensemble de l'équipe (TS, agents d'accueils, direction...).

Relation avec l'ensemble des services de l'établissement public et de la collectivité.

Externe :

Coopération avec les acteurs publiques et privés en matière de logement, de santé et divers acteurs sociaux institutionnels et associatifs.

Participation à des instances partenariales liées à la mise en œuvre de dispositifs ou d'actions collectives.

**CDD de deux mois.**

## ▲ ENVOI DES CANDIDATURES

Adresser lettre de candidature accompagnée (lettre de motivation + CV + copie des diplômes + le cas échéant dernier arrêté de situation administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude)

par mail à la Direction des Ressources Humaines - Service Emploi : [emploi@ville-martigues.fr](mailto:emploi@ville-martigues.fr)

>> **Avant le 10 Mai 2021**

À l'adresse suivante :

**LA COMMUNE DE MARTIGUES**

**Avenue Louis Sammut**

**BP 60101**

**13692 MARTIGUES CEDEX**

**Pour la prise en compte de votre candidature, merci d'indiquer impérativement dans l'objet du mail l'intitulé du poste et la référence.**

