|  |
| --- |
| **FICHE DE POSTE** |



Juin 2022

**CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE**

Dernière mise à jour le

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECTION GENERALE** | **DIRECTION GENERALE DU CCAS** | |
| **DIRECTION** | **Direction du Développement social** | |
| **SERVICE** | Service social | |
| **FONCTIONS (intitulé du poste)** | Assistant (e) sociale, CESF, Éducateur spécialisé | |
| **GRADE** | Assistant socio-éducatif | Catégorie **A** |
| **Rattachement hiérarchique** | Responsable de service du Service social | |
| **Encadrement** | Fonction d’encadrement : **non** **[X]**  Cadre évaluateur : **non [X)** | |
| **MISSIONS DU SERVICE** | | |
| **Sous la responsabilité hiérarchique du/de la responsable du service social au sein d**  L’assistant socio-éducatif participe au sein d’une équipe territorialisée. Il met en œuvre sur le territoire d’intervention, les missions sociales dans le cadre des orientations du CCAS de Bagnolet. Il développe des pratiques sociales de travail tant personnalisées que d’intérêt collectif auprès et avec les publics et leur environnement.   |  | | --- | | **MISSIONS**   * Accueillir, informer et orienter les usagers (tous publics) * Mettre en œuvre l’accompagnement social et créer les conditions pour que les personnes, familles et les groupes aient les moyens d’être acteurs de leur développement et permettre un accès aux droits. * Travailler en partenariat avec les acteurs locaux pour développer des actions en adéquation avec les besoins sociaux dans les différents domaines de ses missions : enfance et famille, insertion sociale et professionnelle, logement et budget des ménages, les publics vulnérables. * Mettre en œuvre les actions dans le domaine de la protection enfance (RPP, IP, signalement...). | | | |
| **Relations de travail** | | |

|  |
| --- |
| **MOYENS MATERIELS DU POSTE (Matériel informatique, logiciels, bureautique…)** |
| * Matériel informatique, véhicule de service si besoin, portable |

|  |
| --- |
| **AMENAGEMENT DE L’ESPACE DE TRAVAIL** - **PROTECTION INDIVIDUELLES** |
| * Poste aménagé : oui / **non.** Précisez : …. * EPI : oui / non. Précisez …. * Tenue vestimentaire obligatoire : **non**. * Contraintes particulières : **horaires adaptables en fonction des urgences sociales** |

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMATIONS / HYGIENE / SECURITE OBLIGATOIRE** | **QUALITES REQUISES** |
| * Notions approfondies en sociologie, psychologie, ethnologie, psychosociologie, droit et économie * Techniques d'entretiens d'aide à la personne et d'écoute active * Techniques de communication. * Méthodologie d’intervention sociale. * Connaissances des politiques sociales et de leur actualisation | * Respect du secret professionnel * Grande disponibilité * Rigueur, ponctualité * Écoute, et capacité relationnelle * Sens du service public * Capacité rédactionnelle (bilan, rapport social etc.…) * Aptitude à la synthèse * Capacité à travailler en équipe, capacité organisationnelle * Savoir gérer les urgences |
| **ACTIVITES** | |
| * Activités régulières : * Participer aux instances de travail d’équipe. * Assurer les permanences d’urgences. * Participer au projet social de chaque quartier (réflexion, animation,). * Élaborer des évaluations sociales (diagnostic, plan d’aide et axes d’amélioration). * Assurer l’ensemble des permanences sociales (internes et externes CQ). * Déplacements fréquents sur le territoire, visite au domicile des usagers. * Déplacement sur le territoire (organismes, instituts etc.…). * Veille sociale et juridique. * Activités occasionnelles : * Accueil et tutorat des élèves et stagiaires. | |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **HORAIRES DE TRAVAIL ET LIEU DE TRAVAIL** |
| **37 H 30 temps complet**/ 7h30 par jour. - 14 RTT  Amplitude Horaires : de 9h00- 12h00 ou 9h30 -12h30 et 13h30 à 17h30/18H30 : amplitude variable selon les besoins du service (urgence, réunions…/  **Contraintes particulières** : Déplacements (externes, domicile des usagers ou dans la rue sur le territoire)  Les agents peuvent avoir à traiter des situations urgentes et par conséquent effectuer des heures supplémentaires. (Le dépassement des horaires doit être soumis à une autorisation du chef de service et récupéré dans les deux mois)  **Lieu**: Centres de quartiers et social , Mairie, au domicile des usagers. |
| **ELEMENTS DE REMUNERATION** |
| Selon les conditions statutaires (échelon et grade)  1) N.B.I : (préciser le nombre de points) : 20 (uniquement les titulaires). + CTI  2) RIFSSEP (part fixe et part variable).  **Autres :** CASC (6 mois de présence, participation aux frais de mutuelle agrée, de restauration et de frais transports). |