



Direction des Solidarités

FICHE DE POSTE

ASE Accueil-Accompagnement

Intitulé de la demande : Assistant-e social-e d'accueil et d'accompagnement (ASE)

Entité : CASVP > Direction des Solidarités > SDILE > ESI Halle Saint-Didier

Demandeur : Mme Flavia Goiran (directrice adjointe)

Type d'emploi : Emploi permanent/CDD

Demande d'ouverture du poste aux contractuels : OUI

Motif de la vacance : Poste vacant/création de poste

Filière : Médico-Social

Catégorie : A

Corps : Grade :

Domaine d'activité :

Date de prise de poste souhaitée : dès que possible

Management d'équipe : non

Poste télétravaillable : Oui sous conditions

Localisation : ESI Halle Saint Didier, 23 rue Mesnil, Paris 16.

Code PILEFF :

Contacts : Abdelaziz Ramzi (abdelaziz.ramzi@paris.fr) - Flavia Goiran (flavia.goiran@paris.fr) – Maria Héléna Gonçalves (mariahelena.goncalves@paris.fr)

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

La direction des solidarités (DSOL) met en œuvre la politique d'action sociale définie par la Ville de Paris : instruction et délivrance des nombreuses prestations sociales de la Ville, gestion de plus de 140 établissements pour l'accueil ou l'hébergement des personnes âgées, en difficulté et sans abri, développement de dispositifs de services à la personne. Elle assure les missions de la prévention et de la protection de l'enfance ainsi que celles du service social polyvalent.

Au sein de la DSOL, La Sous-Direction de l'Insertion et de la lutte contre l'exclusion (SDILE) pilote et déploie les actions municipales de solidarité et d'insertion en faveur des personnes en situation de précarité. Elle comprend deux pôles et quatre services dont le Service de Lutte contre l'Exclusion (SLE) dont dépend l'ESI Halle Saint-Didier.

Les Espaces Solidarité Insertion (ESI), rattachés depuis peu aux Permanences Sociales d'Accueil (PSA), reçoivent de manière inconditionnelle les personnes sans domicile fixe pour une mise à l'abri en journée en proposant différentes prestations.

L'ESI Halle Saint-Didier est un accueil de jour de première nécessité qui exerce ses missions en direction des personnes en errance pour la plupart sans solution d'hébergement. Au-delà des prestations de première nécessité (café, douche, buanderie, infirmerie, coiffure...), l'ESI Halle Saint-Didier a pour mission d'accueillir, d'orienter et d'amener les personnes à accéder à leur autonomie sociale et économique en veillant en particulier à l'ouverture de leurs droits, quand cela est possible.

Sous une direction commune exercée sur la PSA Gauthey et l'ESI Halle Saint-Didier, l'ESI Halle Saint-Didier est encadré au quotidien par une responsable d'équipe.

L'équipe de l'ESI est composée d'un gestionnaire, d'un pôle accueil (un agent d'accueil et deux SMS), de deux agents sociaux (appui dans la gestion quotidienne de l'établissement auprès du public accueilli), d'une infirmière, d'une psychologue, d'un podologue (temps partiel) et d'une coiffeuse (temps partiel). Le pôle social auquel est rattaché le poste est composé de trois assistant-e-s socio-éducatif-ves.

MISSIONS

- Accueillir, évaluer, informer et orienter ;
- Travailler en collaboration avec le pôle accueil et notamment dans l'évaluation du pré-accueil et le soutien technique ;
- S'inscrire dans une démarche d'aller-vers et l'identification dès l'accueil de situations qui nécessiteraient un accompagnement social, en lien avec les autres professionnels, le cas échéant ;
- Mettre en œuvre les dispositifs adaptés dans le cadre de l'accompagnement social global ;
- Réaliser ou participer à la mise en place d'actions collectives (sociales, culturelles, sportives...).
- Accueillir et former des futurs professionnels de l'action sociale (CESF, ASS, ES).

COMPÉTENCES / QUALITÉS REQUISES OU À ACQUÉRIR SUR LE POSTE

Savoir-faire :

N°1 : Qualité relationnelle

N°2 : Travail en équipe

N°3 : Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction pour rendre compte

N°4 : Prise en main des logiciels métiers (Eudonet, ISIS, SIAO)

Connaissances professionnelles

N°1 : Connaissance du public en grande précarité

N°2 : Bonne connaissance de la réglementation et des dispositifs en matière d'aide sociale

N°3 : Maîtrise des logiciels du pack Office

Qualités requises :

N°1- Qualité relationnelles et sens du service Public

N°2- Ecoute, disponibilité et adaptabilité

N°3- Intérêt pour la grande exclusion

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : Diplôme requis : ASS, CESF, ES

AVANTAGES

- 25 jours de congés annuels + 27 jours de RTT (au prorata de la présence et de la quotité de travail)
- Œuvres sociales, accès aux structures sportives et culturelles de la Ville
- Versement forfaitaire destiné à couvrir une partie des cotisations complémentaires de santé
- Possibilité d'ouvrir un Compte Epargne-Temps

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE/HORAIRES/ASTREINTES ET REMUNERATION

Astreintes / horaires particuliers / autres : La structure est ouverte de 8h30 à 17h (fermeture de 12h30 à 13h30) avec des horaires fixes pour l'ensemble des agents. L'activité ouvre droit au bénéfice d'une NBI et de la prime Ségur sous réserve de remplir les conditions statutaires.