



**POSTULER**

# TRAVAILLEUR SOCIAL

(Cadre d'emplois des **assistants socio-éducatifs territoriaux**)

## IDENTIFICATION DU POSTE :

- **Localisation fonctionnelle** : Direction Générale Adjointe Loir-et-Cher Solidaire
- **Rattachement hiérarchique** : Direction Développement Social du Territoire - Direction Adjointe Développement Social du Territoire - Territoire Sud
- **Affectation** : Service Accueil, Évaluation et Orientation - MDS de Lamotte-Beuvron
- **Taux du poste** : 100%
- **Télétravail** : classique, modulable ou forfait, selon les activités, les nécessités et l'organisation du service

## FINALITÉ DU POSTE :

La DDST est garante de la mise en œuvre des politiques sociales du département, conformément aux orientations fixées par la collectivité. Elle porte le déploiement de cette mission de service public en lien avec les directions en charge de chaque politique spécifique (autonomie et handicap, insertion, emploi et habitat, enfance et famille, santé). Elle assure, par ailleurs, le pilotage de l'action sociale locale et veille à la coordination des acteurs dans l'objectif de favoriser le développement social du territoire.

Plus précisément sur le champ du développement social, le Service Accueil Évaluation et Orientation est chargé de la primo-évaluation de la demande avant orientation vers la Direction Adjointe concernée au sein de laquelle sera désigné un référent de parcours. Le Directeur Adjoint - Développement Social du Territoire Sud s'appuie sur une équipe composée d'un chef de service Accueil Évaluation et Orientation et d'un chef de service Projet.

Le travailleur social assure, en complémentarité des agents d'accueil et d'orientation, l'accueil des citoyens du territoire. Il/elle réalise une évaluation globale des situations que ce soit dans un contexte d'urgence en l'absence du professionnel référent au sein d'une autre Direction Adjointe de la DDST ou pour toute nouvelle situation afin d'apporter une réponse adaptée aux demandes et/ou difficultés rencontrées.

Ce professionnel n'a pas vocation à assurer des accompagnements longs. Il/elle intervient aussi en tant que ressource technique auprès des agents d'accueil et d'orientation du service.

Les champs d'intervention du travailleur social sont : accès aux droits, précarité et lutte contre les exclusions, logement, prévention et protection de l'enfance, prévention et protection des majeurs vulnérables, vie sociale et familiale, santé, vie professionnelle, mobilité, ...

## **MISSIONS PRINCIPALES :**

### **■ Accueil, diagnostic et évaluation**

- Écouter, informer et conseiller les citoyens en leur apportant une réponse correspondant à leurs attentes et besoins,
- Évaluer la notion d'urgence : rupture alimentaire, rupture d'hébergement, violences intrafamiliales,
- Évaluer le besoin d'accompagnement afin d'orienter le cas échéant vers le service interne/externe compétent,
- Recueillir les informations nécessaires à l'évaluation de la situation,
- Évaluer la situation en tenant compte des potentialités et des ressources de la personne et de son environnement,
- Évaluer les difficultés et les demandes exprimées,
- Mobiliser les aides et dispositifs existants afin de stabiliser ou améliorer la situation du demandeur,
- Orienter les personnes et si besoin assurer un rôle d'interface entre celles-ci et les services et/ou institutions,
- Apporter une aide à l'évaluation et un soutien technique aux professionnels du service,
- Mener avec les personnes des actions susceptibles de prévenir et/ou de surmonter leurs difficultés,
- Assurer le traitement de l'urgence en fonction des critères définis dans le projet de direction,
- Rédiger les écrits correspondants en vue d'une transmission aux autorités/institutions concernées.

### **■ Articulation**

- Développer une complémentarité entre la mission de l'agent d'accueil et d'orientation et le travailleur social,
- S'articuler avec les autres services de la DGA LCS afin d'assurer les bonnes orientations du public et fluidifier leur parcours,
- Participer aux réunions de service et métier,
- Participer au développement social du territorial en lien avec le service projet.

### **■ Soutien et développement des réseaux locaux**

- Développer le réseau partenarial, institutionnel et associatif du territoire afin de mieux maîtriser les missions de chacun et ainsi faciliter le parcours des usagers,
- Créer et/ ou participer à des actions collectives en articulation avec les structures institutionnelles et associatives du territoire.

### **■ Gestion administrative**

- Renseigner et actualiser les données de l'activité dans l'application métier SOLIS,
- Utiliser les logiciels de gestion logistique : GFD, Hypérion, Chronotime.

## **MISSIONS COMPLÉMENTAIRES / SPÉCIFIQUES :**

- Accueillir les nouveaux professionnels et assurer un tutorat,
- Assurer, en cas de nécessité de service, l'intérim et le remplacement d'un travailleur social du service y compris sur une autre MDS.

## RELATIONS INTERNES ET EXTERNES :

- **Relations internes :** l'ensemble des services de la collectivité et plus particulièrement : Direction Insertion Emploi Habitat, Direction Enfance Famille, Maison de l'Autonomie, Direction Ressources Innovations Solidarités, Direction Prévention Santé PMI, Direction Protection Enfance Famille, Direction Autonomie Insertion et Emploi, Direction du patrimoine, Direction de la Transformation Numérique, Direction Communication Relation Presse, Direction Innovation et Qualité des Services.
- **Relations externes :** Citoyens, médecins, magistrats, éducateurs, enseignants, services administratifs de Mairie, caisses d'allocations familiales, caisse primaire d'assurance maladie, bailleurs, associations caritatives, associations d'aide à la personne, Banque de France, hôpitaux, Éducation nationale, Élus, Administrations/collectivités, prestataires/fournisseurs, partenaires, associations, services de l'État, acteurs privés.

## COMPÉTENCES REQUISES :

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir les publics</li><li>- Identifier les situations / comportements à risque</li><li>- Adapter sa communication (selon le public et la situation)</li><li>- Appliquer le cadre législatif et réglementaire</li><li>- Lutter contre la pauvreté et la précarité</li><li>- Respecter les procédures internes</li><li>- Conduire un entretien</li><li>- Effectuer des visites à domicile</li><li>- Analyser et comprendre une demande, un besoin</li><li>- Réaliser un diagnostic</li><li>- Élaborer des documents fonctionnels et techniques (rapports, plans, fiches, guides...)</li><li>- Travailler en partenariat</li><li>- Coordonner les actions relatives à la prise en charge des bénéficiaires</li><li>- Travailler en mode projet</li><li>- Appliquer les règles de déontologie liées au domaine d'activité</li><li>- Organiser et/ou animer des actions collectives (information, prévention...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autonomie</li><li>- Bon relationnel</li><li>- Disponibilité</li><li>- Écoute active</li><li>- Capacité d'adaptation</li><li>- Empathie</li><li>- Négociation</li><li>- Pédagogie</li><li>- Rigueur</li><li>- Secret et discrétion professionnels</li><li>- Sens de l'organisation</li><li>- Sens du travail en équipe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissances du cadre juridique, législatif et réglementaire nécessaires à l'exercice des activités</li><li>- Connaissance du public accompagné</li><li>- Politiques publiques du domaine d'intervention</li><li>- Rôle et fonctionnement des partenaires et institutions de l'environnement professionnel</li><li>- Techniques d'entretien</li><li>- Techniques rédactionnelles</li><li>- Outils bureautiques standards</li><li>- Techniques d'animation (réunions, informations collectives...)</li><li>- Règles liées au secret professionnel et au secret partagé</li></ul>

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

- Diplôme d'État : assistant(e) de service social, éducateur(trice) spécialisé(e), conseiller(e) en économie sociale et familiale,
- Permis B,
- Déplacements pendant les périodes de remplacement ou fermeture sur le territoire.

## **CONTACT :**

Service recrutement : Mathilde THIOU : 02.54.58.54.59

**CV et lettre de motivation obligatoires. Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.**

**POSTULER**