

Assistant de Service Social (H/F)

IME Les Oliviers, 04160 Château-Arnoux

Poste à pourvoir **dès que possible**

- | | |
|---|---|
| - Nature Contrat de Travail : CDI | - Nombre de poste à pourvoir : 1 |
| - Temps de travail : Temps complet (1 ETP) | - Réf. Définition de Fonction : DDF 25 |

Classification conventionnelle : CCNT 66 – Annexe 3 – Grille Assistant de service social

Mission Générale :

L'assistant de service social (H/F) informe et accompagne les personnes accueillies et leur famille sur leurs droits, sur les démarches à effectuer et sur les orientations possibles.

Il/Elle assure la constitution des dossiers administratifs (bilan social, comptes-rendus de visites, comptes-rendus d'entretiens, dossier de réorientation ...)

Il/Elle accompagne les personnes et les familles dans la mise en œuvre de ces démarches.

En interface entre les personnes accueillies et leur environnement social, il/elle favorise le maintien et le développement des liens sociaux. En contact avec de nombreux partenaires, il/elle veille à la complémentarité et la cohérence des actions mises en œuvre dans le cadre du projet de vie de la personne.

Missions :

- Assurer un diagnostic d'intervention sociale,
- Participer à l'accompagnement des personnes,
- Rechercher des lieux d'accueil permanents pour les personnes en attente d'une place ou d'une réorientation,
- Assurer transmission d'informations et conseil auprès des familles,
- Favoriser la transmission des informations concernant la situation sociale de la personne,
- Animer et développer des partenariats.

Spécificité(s) du poste :

- Déplacements réguliers sur le département des Bouches du Rhône
- Intervention sur plusieurs établissements

Profil :

- Titulaire d'un DE d'Assistant de Service Social exigé
- Permis B obligatoire
- **Compétences spécifiques attendues :** Connaissance secteur du handicap mental souhaitée, maîtrise du Pack Office.

Candidature complète (CV + Lettre de Motivation) à l'attention du Service GPEC + copie à votre Direction :

Mail : recrutement.interne@unapei-ap.fr (préciser la référence : **NCint 2022/11 ASS11**)

Echéance le **30/11/2022**

Odile DAVIN

Directrice complexe nord 04

