

<https://recrutement.univ-amu.fr/fr/offres/externe/9ud6cm25zk-assistant-de-service-social-fh>

Mission

Au sein de la Direction de la Vie Étudiante et de Campus (DVEC), l'Assistant de service social contribue à la **prévention des difficultés sociales**, en repérant les étudiants en difficulté, en assurant l'**accompagnement et le suivi** par des actions individuelles et collectives d'écoute, d'évaluation, d'aide et de médiation, afin de favoriser leur réussite individuelle et sociale ; il étudie les demandes sociales des étudiants (1 étudiant sur 8 à AMU est un étudiant international) et recherche les solutions et moyens d'action permettant d'y répondre ; il assure une interface permanente en mettant en relation les étudiants avec les partenaires tels que le CROUS et les organismes sociaux, associations, institutions médicales et sociales, afin d'assurer une prise en charge des situations sociales sur le plan relationnel, économique, législatif et administratif.

Activités prioritaires :

- Après analyse de la situation, informer, conseiller, accompagner et/ou orienter les étudiants sur les démarches et les interlocuteurs internes et externes susceptibles de les soutenir
- Participer à la prévention, à la protection des étudiants en danger ou susceptibles de l'être, en intervenant dans le repérage, l'évaluation
- Après avoir établi la liste des contacts opérationnels, orienter les étudiants en situation d'urgence vers les services compétents au sein d'AMU et/ou à l'extérieur de l'Université ; partager et mettre à jour cette liste avec la communication de la Direction de la Vie Etudiante et des Campus pour les mettre à disposition des étudiants,
- Établir un réseau permettant de loger des étudiants en situation d'urgence,
- Préparer et éventuellement présenter les dossiers des étudiants et leur suivi aux réunions et instances internes comme externes relatives à la prise en charge du problème social de l'étudiant
- Au-delà de réunions hebdomadaires avec l'équipe DVEC, réaliser un rapport annuel d'activité permettant notamment d'alimenter le bilan de l'établissement et évaluer les besoins financiers prévisionnels.

Activités complémentaires :

- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises et réajuster éventuellement les interventions
- Assurer une fonction de médiation
- Favoriser l'accès d'un service social de proximité pour tous les étudiants par l'organisation de permanences sur différents sites
- Apporter conseil et expertise à la vice-présidence vie étudiante, à la DVEC, aux étudiants, aux services et participer ainsi à la politique sociale de l'institution

- Réaliser une veille métier en s'informant sur les évolutions réglementaires, pratiques professionnelles
- Entretenir un réseau professionnel et tenir à jour un fonds documentaire
- S'informer sur les évolutions réglementaires relatives à l'action sociale
- Intervenir ponctuellement dans la formation des personnels de la DVEC et des étudiants (Étudiants Relais Information notamment)

Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité de la directrice de la DVEC

Contexte de travail : Des déplacements sont à prévoir sur l'ensemble des campus d'Aix ou Marseille, ainsi que régulièrement sur les sites délocalisés rattachés aux différents campus Digne-les-Bains, Avignon, Arles). La nécessité de repérage et de création de liens avec les étudiants en difficulté impose, par ailleurs, de se rendre sur les lieux de vie étudiante, les événements, parfois en horaires décalés.

Les horaires de travail peuvent varier en cas de besoins en soirée, ou éventuellement le week-end, la nécessité de présence lors des moments de vie étudiante implique une certaine autonomie et une latitude dans l'organisation du temps de travail.

Profil

Vous êtes diplômé d'État en tant qu'assistant de service social.

Vous avez une expérience en service social qui regroupe la conduite de l'intervention sociale d'aide à la personne et la conduite de l'intervention sociale d'intérêt collectif.

Vous avez des connaissances approfondies de la législation sociale, ainsi que des différents dispositifs d'aide et de prise en charge.

Votre sens du relationnel, sens de l'initiative, et de la diplomatie seront précieux. Vous avez une aisance pour la mise en confiance, la création et le maintien de liens auprès des étudiants, ainsi qu'auprès des institutions et organismes en charge de la précarité.

La pratique de l'anglais serait un plus.

Enfin, le permis B est requis pour les déplacements.

Un processus de recrutement fluide et transparent :

À réception de votre candidature, deux étapes : un échange téléphonique personnalisé avec les candidats sélectionnés, et un entretien avec les responsables de notre structure.

En cas de réussite, nous mettrons tout en œuvre pour confirmer votre recrutement rapidement. À votre arrivée, vous bénéficiez d'un parcours d'accueil et d'intégration, ainsi que de formations adaptées à vos besoins pour favoriser votre développement professionnel.

Rejoindre AMU, c'est bénéficier d'un environnement de travail socialement engagé :

- **Une flexibilité dans l'organisation de la semaine de travail :** deux dispositifs ouverts dès 2 mois d'ancienneté en accord avec le manager : Le télétravail et la semaine en 4j ou 4,5j

- **Un équilibre des temps de vie** : bénéficiez jusqu'à 50 jours de congés dès la première année, puis 58 jours après un an (varie selon l'organisation choisie et le temps de travail)
- **Une prime mensuelle et annuelle** dès 12 mois d'ancienneté pour les agents non titulaires et application du RIFSEEP pour les titulaires
- **Un accompagnement personnalisé** pour les personnels en situation de handicap
- La prise en charge des transports en commun à hauteur de 75% compatible avec un forfait mobilité durable
- La possibilité d'une place de parking ou d'un forfait mobilité durable pour l'utilisation de cycles sur les trajets domicile-travail
- Un accès à des prestations dans différents domaines : loisir, sport, culture et social