

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste

Intitulé de la fonction : Assistant(e) social(e)

Statut : Filière médico-sociale – Catégories A - Cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs

Mission principale :

Sous l'autorité hiérarchique du responsable territorial action sociale, l'assistant(e) social(e) contribue à l'insertion et à l'autonomie des personnes dans le cadre des dispositifs réglementaires. Il ou elle est chargé(e) de prévenir les dysfonctionnements sociaux, d'aider les personnes à développer leur potentiel et à améliorer leur situation.

Localisation du poste : Territoire Amiens – MDSI Etouvie

Groupe de fonctions IFSE : groupe 3A8

Missions et activités :

Aide à la résolution des difficultés individuelles et familiales

- accueillir les usagers lors de permanences, de rendez-vous
- évaluer la situation, analyser la nature des difficultés rencontrées et effectuer un diagnostic
- proposer les dispositifs d'aide les mieux adaptés dans le cadre d'un accueil du public déssectorisé
- informer, conseiller, accompagner les personnes dans leurs démarches et les orienter vers les interlocuteurs adéquats et faciliter l'accès aux droits
- organiser et engager des interventions appropriées en matière de protection des personnes et au traitement des difficultés en concordance avec les textes législatifs et réglementaires

Suivi social et administratif des actions entreprises

- instruire les différents dossiers de demande d'aide administrative ou financière
- rédiger des rapports et des comptes-rendus d'enquêtes
- tenir à jour des tableaux de bord de suivi des activités
- enregistrer les interventions sur le logiciel SOLIS

Actions de prévention

- concevoir et participer à la mise en œuvre de projets socio-éducatifs individuels ou collectifs
- participer aux actions de prévention et de lutte contre les fléaux sociaux

Pluridisciplinarité et partenariat

- travailler en partenariat avec les organismes et les associations intervenant dans le domaine de spécialité
- mener des actions individuelles ou collectives en équipe pluridisciplinaire
- participer à des réunions pluridisciplinaires (concertation, commissions, groupes de travail)
- entretenir un réseau professionnel local et départemental
- accueillir et accompagner des stagiaires

Veille informationnelle

- mener une veille informationnelle en matière d'évolution sociale réglementaire et législative
- actualiser un fond documentaire

Environnement du poste :**Situation relationnelle du poste :**

Relations hiérarchiques : l'assistant(e) social(e) est placé(e) sous l'autorité du responsable territorial accueil qui fixe ses objectifs, procède à son évaluation et définit, en collaboration avec lui, son plan de formation. Il ou elle lui rend compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées.

Relations fonctionnelles :**Internes :**

- avec le coordonnateur accueil et action sociale
- avec le responsable territorial enfance
- avec le responsable territorial enfance PMI
- avec le responsable territorial cohésion sociale et logement
- avec les équipes médico-sociales du territoire

Externes :

- avec les institutions et associations intervenant dans le domaine de la santé, la justice, l'éducation, la formation, l'emploi, le logement...

Contraintes du poste :

- continuité de service

Compétences requises :

- Diplôme d'Etat d'assistant de service social

Connaissances :

- connaissance des dispositifs sociaux et de l'environnement social, économique et institutionnel
- maîtrise des techniques d'entretiens et de la méthodologie d'intervention sociale individuelle et collective
- connaissances juridiques, administratives et législatives en matière d'aide sociale
- maîtrise des techniques d'expression écrite et orale
- maîtrise des outils bureautiques et métier

Aptitudes professionnelles :

- capacité d'écoute et d'observation
- aptitude à l'observation méthodique de ses pratiques professionnelles
- capacité à travailler en réseau
- capacité à analyser et évaluer les situations
- capacité à hiérarchiser les urgences
- capacités rédactionnelles

Comportements professionnels – motivations :

- écoute
- empathie
- sens des relations interpersonnelles
- sens du travail en équipe
- motivation pour l'accompagnement des personnes
- polyvalence
- prise de recul
- sens de la qualité du service offert au public

Les personnes intéressées par une mobilité interne doivent transmettre leur candidature (CV et lettre de motivation) via le formulaire de candidature en ligne accessible dans la bourse de l'emploi sur intranet avant le 9 juin 2025.

Leur Directeur ou Chef de Service recevra automatiquement par mail une copie de l'acte de candidature.