

# Conseil départemental de la Somme

## Profil de poste

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

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

**Mission principale :**

Sous l'autorité du responsable territorial accueil et 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 Marie Curie**

**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 et les rencontrer dans le cadre de visites à domicile
- 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 accompagnement global familial
- 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
- rédiger des rapports et des comptes-rendus d'enquêtes
- tenir à jour des tableaux de bord de suivi des activités

**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 fonds 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 et action sociale qui fixe ses objectifs, procède à son évaluation et définit, en collaboration avec lui ou elle, son plan de formation. Il ou elle lui rend compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées.

**Relations fonctionnelles :****Internes :**

- avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire, avec les directions centrales

**Externes :**

- avec les structures partenaires du département, avec les usagers

**Contraintes du poste :**

- Continuité de service
- Interventions possibles sur l'ensemble du Territoire d'action sociale des Hauts de Somme
- Déplacements ponctuels possibles sur l'ensemble du Département

**Compétences requises :**

- Diplôme d'État d'assistant de service social exigé
- Permis B

**Connaissances :**

- connaissance des dispositifs sociaux et de l'environnement social, économique et institutionnel
- connaissance de base en psychologie et en sociologie
- 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 de la technique de conduite d'entretiens individuels
- maîtrise des outils bureautiques et métier

**Aptitudes professionnelles :**

- 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.**