

<p>Intitulé du poste</p>	<p>Travailleur social</p>
<p>Cadrage du poste</p>	<p>Sous l'autorité du chef de service, le travailleur social assure la mise en œuvre d'un accompagnement individualisé et personnalisé des personnes accompagnées et/ou hébergées par l'association dans le respect des projets de services.</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le travailleur social participe au développement des capacités de socialisation et d'autonomie des publics reçus et hébergés.</p>
<p>Missions du poste</p>	<p>Dans le cadre de ses fonctions, le travailleur social assume toute mission ayant pour objet de favoriser l'évolution des situations dont il a la charge du suivi. Il évalue, formule et propose des orientations et des actions en cohérence avec le projet de la personne accompagnée.</p> <p>Pour cela, il s'appuie sur 5 axes principaux de l'accompagnement social :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démarches administratives. • Gestion financière. • Insertion professionnelle. • Santé • Savoir habiter <p>Au regard de la situation, cet accompagnement social peut permettre soit de soutenir les ménages vers un accès au logement de droit commun ou de favoriser son maintien soit de proposer des orientations auprès de structures d'accueil et d'hébergement.</p> <p>Le travailleur social a pour mission de favoriser l'orientation des ménages vers le droit commun et ainsi leur permettre de repérer les dispositifs adaptés à leurs situations.</p>
<p>Description des activités</p>	<p>Les missions citées ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer en fonction des besoins du service.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le travailleur social a le devoir d'informer le chef de service de toute anomalie constatée dans le cadre de ses missions. • Il se conforme aux règles de fonctionnement et procédures mises en œuvre et appliquées par l'association conformément aux décisions de la direction et aux projets de services.

En direction du public :

- Co-élabore et veille à la réalisation des projets des usagers, leurs évolutions et leurs aménagements.
- Respecte et veille à la mise en œuvre des contrats et conventions en lien avec l'accompagnement social.
- Favorise la mise en place d'actions pédagogiques adaptées aux difficultés rencontrées par le public.
- Effectue des entretiens réguliers avec les personnes accompagnées par le service, se déplace dans le cadre de visite sur les lieux d'habitat, assure un accompagnement physique dans les démarches extérieures.
- Favorise la participation des bénéficiaires aux actions et activités collectives proposées par l'association.
- Veille au respect par l'utilisateur du cadre légal et institutionnel.
- Accompagne le public vers l'autonomie au travers des domaines de l'accompagnement :

Administratif :

- Soutient le public dans le cadre de la mise en place des droits administratifs, dans la compréhension et l'organisation des documents et dans la constitution des dossiers.

Budget :

- Évalue et soutient la gestion budgétaire de la personne accompagnée et évalue les aides mobilisables.
- S'assure de la capacité de l'utilisateur à faire face à ses différentes charges fixes et veille à leurs règlements dans les délais impartis.
- Soutient l'utilisateur dans le recensement des éventuelles dettes contractées et à la mise en place d'échéanciers.

Insertion scolaire /professionnelle :

- Soutient la mise en œuvre du projet scolaire ou professionnel et le cas échéant, oriente vers les dispositifs adaptés.
- S'assure de la cohérence du projet en lien avec les objectifs de l'accompagnement social.

Santé physique/psychique :

- S'assure d'un suivi médical dans le cadre de la prévention santé et le cas échéant, propose une orientation vers les professionnels compétents.

Savoir habiter :

- S'assure du bon usage des lieux (conditions d'hygiène et de sécurité, gestion de l'énergie et des fluides...) et de la qualité des relations de voisinage, aide à améliorer l'aménagement si nécessaire, aide l'utilisateur à repérer les structures de quartier, le secteur associatif, les infrastructures.
- Sensibilise et accompagne l'utilisateur dans sa participation à l'atelier « savoir habiter » de l'association.

Famille :

Dans le cadre de la protection de l'enfance :

- Veille aux conditions d'hygiène, de santé et de sécurité des enfants des personnes accompagnées.
- Propose des orientations adaptées en fonction des besoins repérés.

Gestion administrative des dossiers des personnes accompagnées

- Rédige les rapports de situation, de synthèse ou de bilan à destination des partenaires dans le respect des échéances fixées.
- Rédige les notes lors d'événements spécifiques à destination des partenaires concernés.
- Rend compte en interne, oralement et par écrit de l'évolution de chaque situation dont la charge de l'accompagnement lui est dévolue.
- Actualise le dossier des bénéficiaires en respectant l'organisation définie en interne.
- Participe à la saisie et l'actualisation des informations informatiques sur les outils internes à l'association concernant les bénéficiaires.

Participation au travail institutionnel et partenarial

- Mobilise le réseau partenarial, se coordonne avec les autres intervenants sociaux et participe aux synthèses pluridisciplinaires.
- Participe aux différentes instances de réunions programmées (GAP, réunions de services, de situations, plénières et institutionnelles...).
- Participe aux différentes instances collectives mises en place en interne ou en externe (Commission IL93 ; C2DI93 ; AG ESSOR 93 etc....).
- Favorise l'orientation des publics vers le service Culture, Sport et Loisirs (CSL).

<p>Diplôme Pré requis minimum</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DEME ✓ DEES ✓ DEASS ✓ DECESF ✓ DEEJE
<p>Profil de compétences requises</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacité d'écoute et d'analyse ✓ Capacité de distanciation ✓ Capacités de travailler en équipe pluri-professionnelle ✓ Qualité relationnelle ✓ Aptitude à l'expression orale et écrite ✓ Connaissance des dispositifs de la protection de l'enfance, d'hébergement et du logement, ✓ Aptitude à s'informer de l'évolution du travail social en lien avec ses pratiques et le public accueilli. ✓ Maitrise de l'outil informatique
<p>Condition de travail du poste</p>	<p>Titulaire du permis B</p>