



Date de mise à jour : 24/10/2025

Poste occupé précédemment par : PIERRON

☐ Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création ☐ Mutation
☐ Disponibilité ☒ Démission

Poste RH : 1272

Personne à contacter : Eric GUIRAUD

Fonction : CRH

Tél : 0645216471

Courriel : eric.guiraud@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE EN EDS
Cadre d'emplois/catégorie	Assistant Territorial Socio-Educatif (ATSE) – Catégorie A
Pôle/Direction/Service	Pôle Solidarités – Direction de l'Action Sociale de l'Insertion et des Parcours Emploi (DASIPE) – Service d'Action Sociale Territoriale (SAST)
Lieu de travail	Espace Départemental des Solidarités (EDS) MAISONS ALFORT
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous l'autorité du Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités

PRESENTATION DE LA DIRECTION ET /OU DU SERVICE

La Direction de l'Action Sociale, de l'Insertion et des Parcours Emploi, mène une politique d'accueil et de soutien auprès des publics de tous âges dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.

L'EDS exerce, sur son territoire d'intervention, des missions d'actions médico-sociales et éducatives relevant du service public départemental. Il réunit 3 équipes pluridisciplinaires : service social, enfance et PMI, qui concourent à, et/ou mettent en œuvre, des missions de prévention, de protection, de suivi et d'accompagnement de la population d'un territoire mono ou pluri-communal. Ces missions sont mises en œuvre dans une approche globale et partenariale qui favorise les projets collectifs, complémentaires de l'accompagnement individuel.

MISSIONS DU POSTE

Le conseiller en économie sociale et familiale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie

DOMAINES D'ACTIVITES ET PRINCIPALES ACTIVITES

Les fonctions :

Participer à l'évaluation des demandes de MASP

Proposer une orientation vers les dispositifs les plus adaptés dans le cadre de l'accompagnement individualisé

Assurer une expertise en matière d'accompagnement budgétaire

Proposer des outils de gestion budgétaire adaptés aux difficultés des personnes

Soutenir l'accès à l'autonomie des personnes en favorisant leur participation aux actions collectives

Participer aux réunions institutionnelles

Participer au suivi d'activité des mesures déléguées

Rédiger les rapports intermédiaires et de bilans de contrat MASP 1

Participer au suivi de l'activité des associations tutélaires mandatées pour les mesures déléguées

Être force de proposition dans la mise en place de la mesure d'accompagnement la plus adaptée et assurer un conseil technique auprès des ATSE sur les questions de gestion budgétaire

Préparer, animer, évaluer des ateliers ou des réunions collectives portant sur les thématiques spécifiques comme le logement, la gestion budgétaire, la santé.

Les relations fonctionnelles et partenariales

Relations internes : il travaille en étroite collaboration avec les autres professionnels des services

Départementaux et est en lien fonctionnel avec les responsables des EDS et la conseillère technique particulièrement chargée de la protection des adultes qui réunira régulièrement, l'équipe de CESF.

Relations externes : il aura des relations privilégiées avec l'ensemble des partenaires institutionnels et associatifs impliqués, conformément aux termes du contrat de MASP.

Les activités principales par fonctions :

Evaluer en concertation avec un autre professionnel social ou médico-social les demandes de MASP lors de rendez-vous et de visites à domicile

Analyser les problématiques, les difficultés, les besoins. Rédiger les rapports d'évaluation.

Participer à l'élaboration du contrat de MASP simples, et le mettre en œuvre

Les activités principales :

Placé(e) sous la responsabilité du responsable de l'espace départemental de solidarité ou de son adjoint, il (elle) met en œuvre les deux méthodologies d'intervention sociale : Intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC) et Accompagnement Social Individualisé (ASI)

Il soutient et développe les actions de solidarité et de lutte contre la précarité, en s'appuyant sur le cadre législatif et réglementaire ou sur des projets innovants.

Il concourt aux séquences d'accueil et d'urgence, de suivi et d'accompagnement telles que les définit le projet de l'EDS, dans le cadre du Schéma Départemental d'Action Sociale de Proximité (SDASP).

Il assure le suivi social des usagers et élabore avec eux un plan d'accompagnement formalisé à l'aide des documents utilisés par le service.

Il accueille, évalue, oriente et accompagne :

- pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant ses droits et à l'obtention de ceux-ci
- pour permettre l'insertion, l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familial, économique et social
- pour contribuer au développement social local
- pour prévenir les risques d'exclusion
- pour prévenir des mauvais traitements à l'égard des personnes

Il participe à :

- La protection des enfants en danger dans le respect du droit des familles,
- La protection des adultes vulnérables dans le respect des libertés individuelles

Il rend compte de son activité en utilisant les outils proposés, notamment informatiques.

Il participe à l'ensemble des activités du service, notamment à la prise en charge des situations d'urgence, au maintien de l'ouverture du service au public et à la réflexion collective sur les pratiques, les actions et les projets.

Il est personne « ressource » pour l'ensemble du service sur une thématique, un champ d'activité ou une méthodologie d'intervention

PRINCIPALES COMPETENCES ATTENDUES

Connaissances	Indispensables à la prise de poste Techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active Techniques de communication Connaissance des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux Maîtrise de la pratique de l'intervention collective Cadres réglementaire et législatif des politiques publiques d'action sociale Maîtrise et utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook...)
	A conforter au cours de l'activité S'approprier l'environnement territorial et les projets de la collectivité Méthodes d'analyse et de diagnostic
Savoir faire	Indispensables à la prise de poste Travailler en équipe et en partenariat
	A conforter au cours de l'activité S'approprier les outils et méthodologies spécifiques

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail <ul style="list-style-type: none"> Interne Externe 	Relations internes : avec l'ensemble des professionnels de l'EDS : polyvalence, enfance, PMI, les services centraux de la Direction de l'Action sociale, de l'Insertion et des Parcours Emploi et avec les services de la DPEJ, DSPAPH... Relations externes : avec l'ensemble des partenaires locaux : CCAS, CAF, Education nationale, missions locales, acteurs de santé, associations.
Conditions particulières d'exercice	Déplacements fréquents, permis de conduire souhaitable
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens informatiques usuels

EXIGENCES DU POSTE

Certifications à jour	Être titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social et ou Conseillère en Economie Sociale et Familiale
Expérience	Débutant accepté
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	

INDEMNITES PARTICULIERES LIEES AU POSTE

NBI : Oui ☒ Non ☐ Si oui, préciser à quel titre **NBI ACCUEIL N°33 (Décret n°2006-779)**

Nombre de points : 10

Indemnité de fonction sujétion et expertise :

- Autres fonctions
- Prime SEGUR

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
Cathy MBOUDOU EFFA Cheffe Adjointe du service Action Sociale Territoriale La cheffe du service Action sociale territoriale Le : 28/10/2025 Cathy MBOUDOU EFFA	Valérie GRETH Directrice de l'Action Sociale Le : 29/10/25	Emmanuelle BARRE Directrice générale adjointe Directrice générale adjointe en charge du Pôle Solidarités Emmanuelle BARRE Le : 31/10/25

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
FAVORABLE	27/10/2025	Aut

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

