

Date de mise à jour : 14/10/2024

Poste occupé précédemment par : GOMES DE OLIVEIRA

Mobilité interne     Redéploiement     Création     Mutation  
Disponibilité     Réintégration     Fin de détachement     Démission

Libellé court RH / Numéro de poste RH : ESDASGEN30 6142

Personne à contacter : Eric GUIRAUD

Fonction : ARH

Tél : 0645216471

Courriel : eric.guiraud@valdemarne.fr

## DESCRIPTIF DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Intitulé</b>	ASSISTANT(E) SOCIAL(E)/CONSEILLER (E) EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE EN EDS (QPPV) EDS GENTILLY
<b>Cadre d'emplois/catégorie</b>	Assistant territorial socio-éducatif (ATSE) – Catégorie A
<b>Pôle/Direction/Service</b>	DASIPE : Direction de l'Action sociale, de l'Insertion et des Parcours Emploi. - <b>Service d'Action Sociale Territoriale (SAST)</b>
<b>Lieu de travail</b>	Espace Départemental des Solidarités EDS
<b>Positionnement du poste dans l'organigramme</b>	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. - Service d'Action Sociale Territoriale (SAST) (DASIPE) 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.

### MISSION DU POSTE

L'assistant territorial socio-éducatif 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 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 (elle) 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.

<p><b>Il (elle) concourt aux séquences d'accueil et d'urgence, de suivi et d'accompagnement</b> telles que les définit le projet de l'EDS, dans le cadre du Schéma Départemental d'Action Sociale de Proximité (SDASP).</p> <p>Il (elle) assure le suivi social des usagers et élabore avec eux un plan d'accompagnement formalisé à l'aide des documents utilisés par le service.</p>
<p><b>Il (elle) accueille, évalue, oriente et accompagne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pour faciliter l'accès de l'ensemble du public à toute information concernant ses droits et à l'obtention de ceux-ci</li> <li>➤ pour permettre l'insertion, l'autonomie et le maintien du lien social des personnes en difficultés sur le plan individuel, familial, économique et social</li> <li>➤ pour contribuer au développement social local</li> <li>➤ pour prévenir les risques d'exclusion</li> <li>➤ pour prévenir des mauvais traitements à l'égard des personnes</li> </ul> <p><b>Il (elle) participe à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La protection des enfants en danger dans le respect du droit des familles,</li> <li>➤ La protection des adultes vulnérables dans le respect des libertés individuelles</li> </ul> <p><b>Il (elle) rend compte de son activité</b> en utilisant les outils proposés, notamment informatiques.</p> <p><b>Il (elle) participe à l'ensemble des activités du service</b>, 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.</p> <p><b>Il (elle) est personne « ressources »</b> pour l'ensemble du service sur une thématique, un champ d'activité ou une méthodologie d'intervention</p>

#### PRINCIPALES COMPETENCES ATTENDUES

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

#### ENVIRONNEMENT DU POSTE

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

#### EXIGENCES DU POSTE

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

**INDEMNITES PARTICULIERES LIEES AU POSTE**

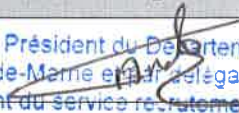
**NBI** : Oui  Non  Si oui, préciser à quel titre : QPPV 20 points **+ prime séjour**

**Indemnité de fonction sujétion et expertise :**

Autres fonctions

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
	<p><b>Valérie GRETH</b> Directrice de l'Action Sociale</p>  <p>Le : 04/10/2024</p>	<p>La Directrice Générale adjointe du Pôle Enfance et Solidarités</p> <p>Emmanuelle BARRE</p>  <p>Le : 04/10/2024</p>

**CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

AVIS	Date	Signature
<i>Favorable</i>	<i>24.10.2024</i>	<p>Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation, Responsable adjoint du service recrutement et intégration,</p>  <p>Amaud ANDRE</p>

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