

Date de mise à jour : 23/06/2022

Poste occupé précédemment par : MALAFOSSE

Mobilité  Redéploiement  Création  X Démission

Libellé court RH / code poste RH : ESDASFRE11 1241

Personne à contacter Eric Guiraud

Fonction : MRH recrutement

Tél : 0645216471

Courriel : eric.guiraud@valdemarne.fr

## DESCRIPTIF DE POSTE

<b>Intitulé</b>	CONSEILLER(E) EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE EN EDS non QPPV FRESNES
<b>Cadre d'emplois/catégorie</b>	Assistant territorial socio-éducatif (ATSE) Catégorie A
<b>Pôle/Direction/Service</b>	Pôle Enfance Solidarités – Direction de l'Action sociale – Service Action sociale territoriale
<b>Lieu de travail</b>	Espace Départemental des Solidarités de :(EDS) FRESNES
<b>Positionnement du poste dans l'organigramme</b>	Sous l'autorité du Responsable de l'espace départemental des solidarités (REDS)

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

Par le schéma départemental d'action sociale de proximité (SDASP) et le plan d'action départemental d'insertion et d'emploi (PADIE), l'action sociale départementale tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté et à prévenir les exclusions.

L'EDS est le premier niveau de proximité et d'intervention pour l'exercice des missions d'action médico-sociale et éducatives départementales.

Il se compose de trois équipes pluridisciplinaires : service social, aide sociale à l'enfance, protection maternelle et infantile qui mettent en œuvre des missions de prévention, de protection et d'accompagnement auprès des habitants d'une ou plusieurs communes, par une approche individuelle ou collective.

## MISSIONS DU POSTE

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le.la conseiller.ère en Economie Sociale et Familiale (CESF) a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, leur insertion et le développement de leur autonomie.

Dans le cadre de cette mission le.la conseiller.ère intervient notamment comme personne ressource sur les questions budgétaires et locatives, en particulier dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs et formalisant la mise en œuvre de la MASP (mesure d'accompagnement social personnalisé).

Il.elle contribue à prévenir l'exclusion sociale et participe à l'évaluation et la protection des personnes vulnérables, mineures et majeures.

## **DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS**

### **Accompagnement administratif et budgétaire**

Il.elle réalise l'accompagnement individuel du public seul.e ou en co-référence avec un assistant social selon les problématiques à traiter. Instruit l'ensemble des dossiers administratifs nécessaires à l'ouverture ou au maintien des droits des personnes accompagnées. Construit, ou participe à des actions collectives autour de la gestion administrative et budgétaire.

### **MASP**

Il.elle évalue, en concertation avec un autre professionnel social ou médico-social de l'EDS ou de services partenaires, les demandes de MASP, analyse les problématiques, les difficultés, les besoins et co-rédige les rapports d'évaluation. Met en œuvre les mesures MASP1 validées en commission et en réalise les bilans.

### **Accès au logement et problématiques logement**

Il.elle contribue à l'information relative à l'accès au logement, aux économies d'énergie, aux problématiques d'indécence ou d'insalubrité des logements selon les modalités individuelles et/ou collectives, internes et / ou partenariales mises en œuvre.

### **Prévention des expulsions locatives**

Il.elle représente l'EDS lors des commissions d'impayés locatifs (CIL) et fait le lien avec l'équipe des référents sociaux. Se met à disposition des ménages signalés en CIL, non connus de l'EDS et assure, le cas échéant leur accompagnement. Participe à l'information sur la prévention des expulsions locatives selon les modalités individuelles et/ou collectives, internes et / ou partenariales validées par le REDS. Évalue les situations des ménages non connus de l'EDS pour transmission des éléments au tribunal et à la préfecture dans les délais fixés (aux stades des assignations et des CFP). S'assure d'une prise de relais par un assistant social de l'EDS en cas de problématique de protection de l'Enfance. Assure, pour l'EDS, le lien avec la CCAPEX, notamment réunit les éléments avant le passage en commission des situations repérées et assure un suivi des recommandations.

### **Personnes vulnérables**

Participe à l'évaluation des personnes en situation de vulnérabilité, en binôme avec un autre professionnel social de l'EDS ou un professionnel partenaire.

### **Protection de l'enfance**

Il.elle participe à l'évaluation des situations d'enfants en danger dans le respect du droit des familles.

### **Accueil du public – gestion des urgences**

Participe à la réception, dans le cadre de Permanences d'Accueil et d'Urgence de l'EDS (PAU) selon un rythme et des modalités à définir avec le REDS, au maintien de l'ouverture du service public et à la réflexion collective sur les pratiques, les actions et les projets. Il.elle assure la prise en charge des urgences des personnes qu'il accompagne selon l'organisation mise en place dans l'EDS.

### **Expertise auprès des professionnels de l'EDS**

Apporte son expertise au personnel administratif et social en aidant à la constitution de dossiers administratifs complexes (dossier de surendettement, FSH accès...). Se situe en tant que personne ressource sur le logement, les expulsions locatives, les demandes de mesures de protection adulte, les problématiques budgétaires et bancaires

### **Développement social local et participation citoyenne**

Il.elle participe à des actions de participation citoyenne et de développement social local dans le cadre des projets territoriaux.

**PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)**

<b>Connaissances</b>	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b> L'environnement territorial, Connaissances professionnelles spécifiques au diplôme d'Etat Connaissances des logiciels de bureautique (Word, Excel...).</p> <p><b>A acquérir au cours de l'activité</b> Les dispositifs spécifiques au Département du Val de Marne La protection de l'enfance Le référentiel et le guide méthodologique en protection de l'enfance du Département du Val de Marne. Conduite de projet</p>
<b>Savoir-faire</b>	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b> Expérience du suivi individuel. Capacités rédactionnelles. Pratiques du travail en réseau, en équipe et en transversalité.</p>

**ENVIRONNEMENT DU POSTE**

<p>Relations de travail - Internes</p> <p>- Externes</p>	<p>Travaille en collaboration avec les conseillères techniques du SAST notamment en charge du logement, de la protection des adultes, des interventions d'intérêt collectif.</p> <p>Participe aux réunions d'équipe et de service de l'EDS.</p> <p>Participe à certaines réunions départementales de travail avec l'ensemble des conseillères en économie sociale et familiale du SAST ainsi qu'aux commissions MASP par tour de rôle.</p> <p>Entretient des relations privilégiées avec l'ensemble des partenaires institutionnels et associatifs impliqués dans des actions relevant de son champ de compétence.</p>
Conditions particulières d'exercice	Déplacements fréquents, permis de conduire souhaité. Visites à domicile.
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens informatiques usuels, véhicules de service et vélo électrique mutualisés.

**EXIGENCES DU POSTE**

Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Etre titulaire du diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale (DE CESF). Souhaité :
Expérience	Exigée : Souhaitée : expérience d'accompagnement social
Certifications, habilitations à jour	
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations      oui <input checked="" type="checkbox"/> non	

**INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE**

**NBI** : Oui  Non  Si oui, préciser à quel titre : ACCUEIL NON QPPV 10 points

**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>Madame Sylviane RENARD</b>  <b>Cheffe du service Action Sociale  Territoriale</b></p> 	<p><b>Valérie GRETH</b>  <b>Directrice de l'Action Sociale</b></p> 	<p>La Directrice Générale adjointe  du Pôle Enfance et Solidarités</p>  <p>Emmanuelle BARRÉ</p>

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

AVIS	Date	Signature

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