

**Travailleur(se) social(e) à l'Office des Personnes à la Retraite
Assistant(e) de service social
Conseiller(e) en économie sociale et familiale**

Le Centre communal d'action sociale (C.C.A.S.) de Châteauroux vous informe de la vacance, en externe, d'un poste de travailleur(se) social(e), à temps non complet à raison de 50 % du temps de travail d'un agent à temps complet. Ce poste est ouvert au recrutement dans le cadre du remplacement d'un fonctionnaire momentanément absent et dans un premier temps en Contrat à Durée Déterminée pour la période allant jusqu'au 31 décembre 2020.

Sous l'autorité de la Responsable de l'Office des Personnes à la Retraite (O.P.R.), vous serez chargé(e) d'assurer des fonctions d'assistant(e) social(e) et de prendre en charge des situations d'usagers de 60 ans et plus, bénéficiaires des services dispensés par l'Office des Personnes à la Retraite.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Rattachement hiérarchique :

- La Directrice de l'Action sociale,
- La Responsable de l'Office des Personnes à la Retraite.

PROFIL :

Le poste est ouvert aux titulaires du diplôme d'Etat d'assistant de service social ou de celui de conseiller en économie sociale et familiale.

MISSIONS :

Assurer un service social auprès des personnes âgées :

- Prendre en charge des situations (analyse, conseils, orientations, accompagnement) d'usagers de 60 ans et plus, bénéficiaires des services dispensés par l'Office des Personnes à la Retraite,
- Effectuer des visites à domicile,
- Travailler en réseau.

Participer à des réunions de travail,

Participer à des actions de prévention et d'animations en direction des personnes âgées :

- Fichier des personnes vulnérables et mobilisation de l'O.P.R. en cas de plan canicule ou d'intempéries,
- Fêtes des retraités, conférences pour les séniors, réseaux de bénévoles, salon sénior... en lien avec les associations, établissements et services pour personnes âgées.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

Savoirs :

- Connaissance du cadre réglementaire et législatif des politiques publiques en faveur de l'action sociale et du vieillissement,
- Connaissance des caractéristiques sociales des populations âgées,
- Connaissance des acteurs et des dispositifs sociaux et médico-sociaux,
- Maîtrise de la rédaction administrative,
- Maîtrise informatique (Word, Excel, Millésime CCAS, Millésime Facturation Multiservices).

Savoirs faire :

- Capacité à déceler les besoins d'aide psychologique, sociale et financière des usagers,
- Capacité à réaliser des accompagnements individuels et collectifs en faveur des personnes en difficultés,
- Capacités rédactionnelles,
- Capacité à écouter, analyser, organiser et rendre compte.

Savoirs être :

- Sens du relationnel,
- Sens du service public,
- Esprit d'équipe,
- Esprit de synthèse et de rigueur,
- Respect de la confidentialité,
- Présentation soignée.

PARTICULARITES DU POSTE :

- Agent à temps non complet à raison de 50 % du temps de travail d'un agent à temps complet,
- Les missions pourront nécessiter des déplacements dans le cadre des visites à domicile :
 - Permis B depuis plus d'un an et en cours de validité (tout retrait de permis de conduire doit être signalé à la direction),
 - Toute infraction au code de la route est à la charge du conducteur,
- Garant du respect des règles de confidentialité, du secret partagé et de la qualité du diagnostic des situations sociales.

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser à Madame Laurence Virard, Responsable de l'Office des Personne à la Retraite au 02.54.34.43.21.

Les candidatures externes (un CV, une lettre de motivation) sont à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement" **avant le 30 juillet 2020.**

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.