



Ville de PORNICHET

Commune touristique de 10 000 habitants

Surclassée 40 000 à 80 000 habitants

Recrute un Assistant Socio-Educatif (h/f) à temps complet pour son Centre Communal d'Action Sociale

en Contrat à Durée Déterminée de 5 semaines (renouvelable) à compter du 23.02.2022

Missions :

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Pôle Familles et Solidarités, au sein du C.C.A.S., vous assurez la prise en charge et l'accompagnement des habitants au sein des dispositifs sociaux existants :

- ☞ Suivi et accompagnement social : conduite d'entretiens individuels, diagnostic social de la situation des usagers (logement, emploi, famille, santé, budget), montage des dossiers de demande d'aides sociales facultatives en fonction de l'évaluation de situation (MDPH, CSS, ...), aide à la constitution du budget familial (ressources, charges, crédits, dettes et reste à vivre), instruction et constitution des dossiers d'aides financières (FSL, dossier surendettement, ...), conseils en matière de consommation (eau, énergie, logement, alimentation...), aide à équilibrer le budget, suivi des situations vers l'accès aux droits et démarches d'insertion (accès aux droits, recherche d'hébergement...), visites à domicile si l'accompagnement social le justifie,
- ☞ Revenu de Solidarité Active : accompagnement des allocataires du RSA, élaboration des contrats d'insertion,
- ☞ Logement : information sur les droits, gestion des mesures d'expulsion, réalisation des pré-diagnostic dans le cadre du mal-logement en lien avec la Police Municipale, gestion des logements temporaires,
- ☞ Domiciliation : instruction des demandes de domiciliation postale des personnes sans domicile stable, entretiens de demandes d'élection de domicile,
- ☞ Polyvalence relative à l'accueil social, participation aux temps collectifs du service, partage et actualisation des informations disponibles au sein du service.

Profil :

- ☞ Titulaire du diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale,
- ☞ Expérience exigée dans le domaine de l'accompagnement social,
- ☞ Qualités d'organisation, autonomie, capacité d'analyse des situations, aptitude à travailler en équipe, rigueur, discrétion,
- ☞ Connaissance du logiciel Malléo de chez Up appréciée.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

Monsieur le Maire, Président du C.C.A.S.
Direction des Ressources Humaines
ressources-humaines@mairie-pornichet.fr

📧 Hôtel de Ville, 120 avenue du Général de Gaulle 44380 PORNICHET

avant le 8 février 2022