

DEFINITION DE FONCTION ASSISTANT SOCIAL/CESF au sein du CH PEREIRE

FAMILLE D'EMPLOI

Convention collective FEHAP 51 renouvelée
Filière : éducative et sociale
Regroupement métier : technicien socio-éducatif
Coefficient 479

RESUME DE L'EMPLOI

L'assistant social assure, avec les autres membres de l'équipe (salariés, compagnons, bénévoles), l'accueil, le bon fonctionnement du service, la sécurité et le bien être des personnes accueillies.

Il est chargé, dans le cadre du projet d'établissement et de son évolution, de la mise en œuvre de toutes les actions favorisant l'insertion sociale et l'accompagnement des personnes accueillies à partir de l'accès dans les lieux, et en fonction de leur projet individuel.

L'assistant social a pour mission d'aider les hébergés à résoudre les problèmes sanitaires, sociaux, économiques et psychologiques.

ACTIVITES

- Orienter les personnes en fonction de leur projet individuel
- Favoriser l'accès aux droits fondamentaux (logement, santé, emploi, formation)
- Aider aux démarches administratives dans l'objectif de l'ouverture et ou de maintien des droits sociaux
- Elaborer des diagnostics sociaux
- Elaborer les projets individuels des personnes hébergées
- Assurer les suivis sociaux pour favoriser l'insertion
- Elaborer des rapports sociaux
- Rédiger des bilans mensuels des situations
- Développer des partenariats par délégation du chef de service
- Participation aux réunions internes à l'Association Emmaüs
- Elaborer son bilan annuel d'activité
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité du service
- Réaliser les documents écrits nécessaires au bon fonctionnement du service
- Contribue à l'évaluation du projet d'établissement



CONNAISSANCES

- Public en situation de précarité sociale et souffrance psychique
- Lois et règlements propres au secteur ainsi que réseaux administratifs et associatifs
- Conduite de projets individuels et collectifs
- Techniques de dynamique de groupe et d'animation
- Informatique

SAVOIR-FAIRE

- Ecoute, observation et évaluation
- Anticipation et information
- Accompagnement de personnes en difficulté sociale
- Capacités à créer les complémentarités avec les autres services et les partenaires de l'établissement
- Capacité à reporter, transmettre et hiérarchiser les priorités
- Capacités rédactionnelles

QUALITES

- Rigueur
- Capacité d'initiative
- Sens relationnel
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Capacité à innover et à participer à l'évolution de projet du service
- Capacité à travailler en équipe
- Respect des responsabilités au sein de l'organigramme
- Adhésion à la mission, aux orientations et aux valeurs de l'Association et du Mouvement Emmaüs

AUTONOMIE

L'assistant social exécute sa mission sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique auprès de qui, il rend compte de son travail.

Il met en œuvre les décisions de son supérieur hiérarchique en coordination avec les membres de l'équipe (salariés, compagnons et bénévoles).