



Recrute

Un agent social (H/F)

Poste à temps plein (37h/semaine) à pourvoir à compter du 1^{er} mai 2025

Suite à un départ en retraite

➤ Définition

L'agent social favorise l'accès aux droits et participe à la lutte contre les exclusions des publics fragilisés, en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe du CCAS

➤ Missions

- Accueillir les usagers et analyser la demande,
- Accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches administratives, les soutenir dans la complétude de dossiers et/ou les orienter vers les partenaires compétents,
- Accompagner les usagers dans les démarches numériques et l'utilisation des services numériques,
- Favoriser l'accès aux droits en présentant les services et les dispositifs proposés par le CCAS et le réseau de partenaires.

➤ Activités :

- Effectuer l'accueil physique des usagers en permanences ou sur rendez-vous,
- Informer les habitants sur leurs droits et les accompagner dans les démarches à effectuer afin d'y accéder,
- Constituer avec les bénéficiaires les dossiers d'aides sociale légale pour lesquels le CCAS est compétent,
- Soutenir les publics fragilisés dans le rétablissement de leur situation (attribution de l'aide sociale facultative ou orientation vers les partenaires),
- Accompagner les publics en précarité numérique dans l'utilisation des outils et leur permettre d'acquérir l'autonomie nécessaire à la réalisation de leurs démarches en ligne.
- Assurer la complétude des dossiers administratifs,
- Participer aux supervisions des situations sociales, contribuer à leur évaluation ainsi qu'à la définition des orientations les plus propices à leur rétablissement,
- Réaliser des enquêtes sociales à domicile,
- Assurer une veille sur l'évolution des différents dispositifs d'aide sociale pour en faciliter l'information aux usagers et en assurer la diffusion à ses collègues,

➤ **Activités spécifiques**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du CCAS,
- Participer aux manifestations organisées par le CCAS,
- Accueillir et tutorer des stagiaires.

➤ **Profil**

- Connaissance des dispositifs d'aide sociale et des compétences institutionnelles,
- Formation de niveau bac + 2 ou bac + 3 (BTS SP3S, DUT carrières sociales, licence d'intervention sociale...) et expérience souhaitée dans le secteur social,
- Permis B indispensable,
- Capacité à mener des entretiens avec un public fragilisé, à analyser les demandes et les besoins, à structurer une relation d'aide.

➤ **Aptitudes requises**

- Qualité d'accueil et d'écoute,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Capacités à travailler en équipe et adaptation,
- Discrétion et diplomatie indispensables.

Veuillez adresser votre candidature jusqu'au 5 Mars 2025 à :
Madame la Présidente du C.C.A.S. de Petite-Forêt
Contact mail : ressourceshumaines@mairie-petiteforet.fr

Les données personnelles sont collectées aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le C.C.A.S. dans le cadre du recrutement de ses futurs agents. Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, d'opposition au traitement de vos données personnelles.

