

La direction de la solidarité et de l'autonomie recrute pour le CCAS

UN·E ASSISTANTE·E SOCIAL·E ACTIONS COLLECTIVES

Cat. A : Cadre d'emplois des assistants socio-éducatif

Sous l'autorité du Responsable de service, l'Assistant·e social·e du secteur actions collectives :

- Contribue, dans le cadre d'une équipe et d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.
- Lutte contre le non-recours aux droits et aux services par la mise en place d'actions collectives

A ce titre, vous assurez les missions suivantes :

- Proposer et mettre en œuvre des actions de prévention collectives en direction des habitants de la ville en lien avec les services municipaux, les associations et partenaires institutionnels (actions définies à partir des orientations municipales)
- Agir avec les groupes qui seront constitués en leur permettant d'acquérir une autonomie
- Initier des projets en collaboration avec les associations
- Informer les habitants sur les fonctionnements institutionnels et sur l'accès aux droits
- Analyser les prestations sociales en lien avec le secteur prestation du CCAS et de proposer de nouvelles adaptations en adéquation avec le contexte
- Alimenter l'Analyse des besoins sociaux par l'apport de données chiffrées et analytiques
- Elaborer le bilan des actions effectuées en vue d'alimenter le rapport d'activité annuel.

Qualités requises :

Connaissance des collectivités locales et des institutions – Connaissance des différentes méthodes de travail social – Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Internet, Intranet) - Aptitudes relationnelles et d'écoute – Esprit d'équipe et du travail partenarial – Sens des relations humaines – Capacité d'analyser, de proposer et de mettre en œuvre des actions adaptées aux besoins recensés – Capacité d'élaboration d'intervention de type collectif – Capacité à prendre des initiatives – Qualité rédactionnelle et organisationnelle – Autonomie – Respect du secret professionnel.

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois.

Diplôme exigé : DEASS

Pour toute candidature, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avec la référence suivante : [ACTCO2022/DSA/DS](#)

A l'attention de Monsieur le Maire de GENNEVILLIERS à l'adresse suivante :
177 Avenue Gabriel Péri 92230 GENNEVILLIERS - Service DCRH
ou par email : recrutement_secteur_b@ville-gennevilliers.fr