

Le Centre communal d'action sociale recrute pour le service actions sociales

UN·E ASSISTANT·E SOCIAL·E DU SECTEUR SCOLAIRE

Cat. B : Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs

Sous l'autorité du Responsable de service, et selon un cadre déontologique propre au métier, les assistant(e)s social(e)s scolaires interviennent auprès des parents et des enfants scolarisés sur la ville par le biais d'interventions individuelles et collectives, dans un but de prévention et de développement du bien-être de l'enfant. A ce titre, vous assurez les missions suivantes :

- Favoriser l'intégration et la réussite scolaire des enfants en aidant l'élève et sa famille à prévenir l'échec scolaire.
- Lutter contre les ruptures éducatives
- Soutenir les parents dans leurs compétences parentales.
- Veiller à l'accès aux droits des familles notamment dans le domaine du développement et bien être de l'enfant (accès aux loisirs, à la culture, à la santé, etc....).
- Informer et orienter les familles et les partenaires vers les services socio-éducatifs, médicaux et administratifs concernés par leurs problématiques.
- Sensibiliser les parents et les différents partenaires en matière de prévention et protection de l'enfance.
- Proposer et animer des actions collectives en direction des enfants et de leurs parents.
- Participer à la vie de l'école (conseils d'école, réunions, etc...).
- Participer aux projets sociaux et éducatifs de la ville.

Connaissances et compétences requises

Connaissance des collectivités locales et des institutions œuvrant dans le champ de l'enfance – 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 – Capacité d'analyse et d'évaluation – Qualité rédactionnelle et organisationnelle – Autonomie – Respect du secret professionnel.

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

Pour toute candidature, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avec la référence suivante :
ASSIS.SOC2021/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_a@ville-gennevilliers.fr