

**OFFRE D'EMPLOI SIPAG**

<b>Intitulé du poste : TRAVAILLEUR SOCIAL au SIPAG</b>	Date de mise à jour : 14/10/2022
<i>Titulaire actuel : Sans Objet – Création de poste</i>	Grade : Assistante Socio-Educatif
<i>Emploi de référence : Assistant de Service Social ou Conseiller en Économie Sociale et Familiale</i>	
<i>Cadre d'emploi de référence : Assistants Sociaux Educatifs – Fonction Publique Territoriale</i>	

<b>Définition du poste</b>	L'Assistant de Service Social ou le CESF participe à la mise en œuvre de la politique gérontologique des Communes du territoire du SIPAG. Elle accueille, oriente, accompagne les personnes de plus de 60 ans et de leurs proches aidants
<b>ENVIRONNEMENT DU POSTE</b>	
<i>Conditions d'exercice</i>	-Travail en bureau -Déplacements fréquents sur le territoire pour animer des permanences sociales sur les communes, assurer des visites aux domiciles des séniors et participer à des instances partenariales -Disponibilité et adaptabilité requises -Métier d'aide défini et réglementé par l'article L411-1 et suivants du code de l'Action Sociale et des Familles
<i>Rattachement hiérarchique</i>	La Directrice
<i>Risques professionnels</i>	Sans Objet
<i>Autonomie et responsabilité</i>	-Autonomie dans l'exercice de ses activités et dans le choix des modes d'intervention en cohérence avec les missions, les projets et l'ensemble des pratiques de l'équipe -Garant du respect des droits et de l'égalité de service aux usagers -Représentation de qualité du Syndicat auprès des partenaires
<i>Relations de travail</i>	-Relations permanentes, coopération avec l'ensemble de l'équipe et notamment les autres travailleurs sociaux du service et la psychologue -Relation avec les séniors et leurs proches aidants -Partenariat avec les différents acteurs du territoire, CCAS, Département, Métropole, Établissements (EHPAD, résidences autonomie...), SSIAD, Services d'aide à la personne, prestataires, ARS, CAF, CPAM, etc.
<i>Moyens techniques</i>	-Bureau individuel garantissant la confidentialité pour le déroulement des entretiens, ordinateur, poste téléphonique
<i>Particularités</i>	Sans Objet
<i>Temps de travail</i>	32H00 /semaine
<i>Horaires</i>	A définir selon les besoins du service et dans le respect de la réglementation en vigueur
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	
<i>Mission 1</i>	-Accueillir et orienter les personnes en lien avec le secrétariat -Evaluer et accompagner les séniors dans leur situation individuelle -Participer aux permanences du lieu d'écoute (en binôme avec la psychologue) -Tenir les permanences dans les Communes
<i>Mission 2</i>	-Animer des temps d'échanges et de coordination avec les différents partenaires, bénévoles, services d'aide aux aidants, etc. -Développer et entretenir le partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire -Participer aux différentes réunions gérontologiques du territoire
<i>Mission 3</i>	-Animer et développer le Guichet Unique des Aidants -Coanimer des temps collectifs destinés aux aidants (Journées de Répit, Entr'Aidants, Parole Aidante, etc.) -Participer activement à l'élaboration et aux évènements annuels du Syndicat (Semaine Bleue, JNA, etc.) -Animer des temps d'information/sensibilisation auprès de différents publics (professionnels et/ou séniors, familles) sur des thématiques spécifiques (statut d'aidant, par exemple) -Alimenter les réflexions collectives afin de faire évoluer les actions existantes au travers de la remontée des besoins ou afin de définir de nouveaux projets

## OFFRE D'EMPLOI SIPAG

<i>Mission 4</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Participer à la vie du Syndicat sur des missions transversales visant la qualité du service rendu à la population (<i>Le principe de continuité du service public doit être assuré, notamment en cas de carence des agents pour des raisons médicales ou lors de congés. Celui-ci se traduit par la mise en place d'un relais au sein de l'équipe</i>)</li><li>-Coordination en équipe lors de temps d'échanges des pratiques</li><li>-Participer à la vie quotidienne de l'équipe : coordination avec l'accueil, participation active aux réunions d'équipe hebdomadaire, appui technique à la direction et aux élus pour la prise de décision</li></ul>
<b>COMPÉTENCES ATTENDUES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Techniques<ul style="list-style-type: none"><li>-Accueil et orientation du public</li><li>-Conduite d'entretiens individuels</li><li>-Evaluation/diagnostic social</li><li>-Définition d'un plan d'action, d'objectifs et capacité à susciter l'adhésion</li><li>-Utilisation des dispositifs d'action sociale</li><li>-Evaluation des actions engagées, adaptation des modalités d'intervention et des objectifs</li><li>-Connaissance des acteurs de l'action sociale</li><li>-Capacités de recherche d'informations</li><li>-Médiation entre les usagers et les organismes/institutions</li><li>-Suivi administratif des dossiers, rédaction de rapports/bilans, courriers, etc.</li><li>-Utilisation de l'outil informatique</li><li>-Veille juridique, respect des réglementations</li><li>-Suivi de formation au besoin</li></ul></li><li>▪ Relationnelles<ul style="list-style-type: none"><li>-Ecoute active</li><li>-Respect du secret professionnel</li><li>-Adaptabilité</li><li>-Autonomie</li><li>-Travail en équipe</li><li>-Capacités à participer à un projet partenarial</li></ul></li></ul>

Envoyer votre candidature à [direction@lesipag.org](mailto:direction@lesipag.org) à l'attention de Mme MALLAVAL – Directrice ou par voie postale au SIPAG – 124 place Andrée Marie Perrin – 69290 CRAPONNE

Pour tout renseignement complémentaire appeler le : 04 37 22 07 24

Réponse attendue avant le : 13/11/2022

Poste à pourvoir à partir du : 14/10/2022

Temps partiel : 32h sur 4 ou 5 jours hebdomadaire

Salaire brut proposé : 1990 € mensuel

Diplôme d'État exigé : DEASS ou DE CESF

Permis B et véhicule exigés

Offre d'emploi visible sur : CDG69 ; site et FB du SIPAG ; Pôle Emploi...

*Cette fiche de poste précise le travail attendu du titulaire du poste, au moment de la dernière mise à jour. Cependant toutes les tâches pouvant être demandées et assurées par le titulaire n'y figurent pas forcément. De plus, son contenu peut être modifié à tout moment en fonction de l'évolution des besoins du service et de la collectivité.*