



POSTULER

OFFRE D'APPRENTISSAGE

-APPRENTI(E) ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL-

IDENTIFICATION DE L'OFFRE

- **Localisation fonctionnelle** : Direction Générale Adjointe des Solidarités (DGAS)
- **Rattachement hiérarchique** : Direction de l'Insertion et de l'Action Sociale Territoriale (DIASST) – Maison Départementale de la Cohésion Sociale de Sud Loire à CONTRES (MDCS)
- **Durée de l'apprentissage** : 3 ans
- **Rémunération** : en fonction de l'âge et du niveau de diplôme préparé

FINALITÉS DE L'APPRENTISSAGE

L'apprenti(e) recevra le public en coréférence avec les maîtres d'apprentissage. De la même manière, il/elle participera aux accompagnements proposés dans le cadre de l'accès aux droits, la gestion de la précarité, la prévention/protection de l'enfance et celle des majeurs vulnérables, ainsi que dans le cadre de la prévention des expulsions.

Il s'agit d'apporter un regard neuf dans l'équipe et si possible soutenir la mise en place d'actions collectives.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueillir, écouter, informer le public,
- Évaluer la situation en tenant compte des potentialités de la personne, de son environnement, du cadre institutionnel et dans le respect de la déontologie de la personne,
- Rédiger des écrits,
- Accompagner des personnes et des familles en difficulté dans le cadre d'un suivi social global et/ou de prévention,
- Favoriser l'autonomie du public en l'impliquant dans la résolution de ses difficultés,

- Développer les interventions sociales en interservices et en articulation avec le partenariat local, institutionnel et associatif,
- Renseigner les données de l'activité dans l'application métier,
- Utiliser les logiciels de gestion logistique : GFD, Hypérion, Chronogestor, etc.

COMPÉTENCES REQUISES

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> - Savoir accueillir le public - Rendre compte de son travail - Esprit critique 	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptable - Qualité d'écoute - Secret professionnel et discrétion - Aisance relationnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils bureautiques standards : Word, Excel

PROFIL RECHERCHÉ

- Préparation du diplôme d'état d'Assistant(e) de service social
- Permis B

CONTACT

Service recrutement : Lydia GAUMIN : 02.54.58.44.31.

CV et lettre de motivations obligatoires. Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

POSTULER