



FICHE DE POSTE

DELIB. DL_ CP2024_0224-AP10.10.2024 - **POSTE :** PB_02104/03792

Direction/Service : DGA Santé et Solidarités/Direction de l'Autonomie et de Prestation Sociale (DAPS)

Mission ou orientation de la direction : Gestion administrative et financière (instruction, évaluation sociale, organisation commission, mise en paiement et contrôle de l'effectivité) des prestations sociales départementales en lien avec les autres directions de la DGA SS et la maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

Identification du poste :

Intitulé du poste : Assistant de service social

Fonction : Assistant de service social

Le cadre d'emploi : Assistants socio-éducatifs, Attachés territoriaux, Rédacteurs

Grade : Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif CLEx, Attaché, Attaché principal, rédacteur, rédacteur ppal 2^{ème} ou 1^{ère} cl
- de catégorie : **A, B**

Filière : Sociale, administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Directeur de l'Autonomie et de Prestation Sociale

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il contribue, dans le respect du droit des usagers et de l'éthique professionnelle, à créer les conditions pour que les personnes, les familles aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. Il assure les missions du dispositif d'aide aux logements aux familles qui vivent dans la précarité et les personnes âgées du Département de Mayotte

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations permanentes et coopération avec l'ensemble des autres travailleurs sociaux

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec les unités d'action sociale

A l'extérieur de la collectivité :

- Relation fréquentes avec les communes, les CCAS les fournisseurs d'énergies...

Activités / Tâches principales du poste :

- Accueillir, informer et orienter des usagers
- Instruire et monter des dossiers de réhabilitation ou d'amélioration de l'habitat, de demande de LATS, demande du FASUL, etc
- Evaluer la situation avec l'utilisateur
- Participer aux commissions d'attribution du FASUL, FSL

- Réaliser d'études techniques du logement et conseil
- Transmettre d'informations partenaires intervenants dans le dispositif FASUL, FSL
- Participer à des réunions de travail pour les interventions relevant de ses attributions : amélioration, réhabilitation du logement, maintien ou accession au logement

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Accueillir, informer et orienter des usagers

- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale
- Expliquer le cadre réglementaire et institutionnel de l'action sociale
- Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide
- Comprendre et se faire comprendre des personnes

Elaborer un diagnostic psychosocial

- Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser
- Conduire des entretiens d'aide
- Comprendre et gérer l'émotion de la personne
- Elaborer un pré diagnostic sanitaire, matériel, financier, familial et psychologique des personnes en difficulté
- Evaluer la situation de la personne et conseiller avec objectivité sur les actes de la vie personnelle

Mettre en œuvre un accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne

- Elaborer un projet global d'intervention sociale
- Repérer les ressources et les limites de la personne et de son environnement
- Réaliser un diagnostic complexe social
- Prendre en compte les valeurs, les représentations de l'utilisateur, du cadre institutionnel et de soi-même
- Favoriser l'autonomie de la personne

Mettre en œuvre un accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projet collectifs

- Faire émerger les valeurs et représentations partagées au sein d'un groupe
- Accompagner des groupes et communautés dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet collectif
- Définir des objectifs, recadrer et piloter la progression du projet

Appliquer une médiation auprès des organismes

- Se faire reconnaître en tant que tiers référent
- Identifier, accompagner, se mettre à distance et désamorcer une situation de crise
- Faire apparaître les enjeux des parties et contribuer à l'évolution de la situation
- Permettre l'accès effectif aux droits et faire reconnaître les intérêts des personnes
- Décoder les positionnements et les stratégies des institutions

Instruire administrativement des dossiers de demandes d'aides

- Rédiger des dossiers administratifs de demandes
- Réaliser des enquêtes sociales
- Constituer des dossiers à caractère social
- Accompagner les usagers dans leurs démarches auprès des organismes compétents (logement, etc.)

Piloter et animer des projets et actions de prévention

- Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples
- Conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires
- Réagir avec pertinence aux situations d'urgence et ordonner les priorités

Développer et animer des partenariats

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Favoriser les échanges entre intervenants auprès de différents groupes sociaux
- Coordonner des travaux avec des institutions et des professionnels
- Animer des réseaux de réflexion et d'échanges de pratiques

Les particularités/contraintes du poste

- Travail en bureau, déplacements éventuels
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante, aux projets de la collectivité et à l'actualité
- Forte disponibilité, grande réactivité
- Devoir de réserve et sens du service public Garant de l'utilisation et de l'affectation des moyens et ressource
- Grande autonomie dans l'organisation du travail
- Activités définies, suivies et évaluées en concertation avec le supérieur hiérarchique - Implications administrative et juridique de son action (conséquences atténuées éventuellement par le contrôle hiérarchique)
- Garant de la sécurité juridique des actes de la collectivité

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel