



Au sud-est de Paris, dans le Département de l'Essonne (91), son territoire privilégié est situé entre la Seine et la forêt de Sénart.

Accès RN 448 ● RER C ou D Juvisy-sur-Orge

La Ville de Draveil administre plus de 29000 habitants.

Rejoignez nos agents territoriaux au service des Draveillois.

Le CCAS de la Ville de Draveil recrute

UN(E) ASSISTANT(E) SOCIAL(E)
OU UN(E) CONSEILLER(E) EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE
Cadre d'emploi A – ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

Temps Complet

Poste à pourvoir immédiatement

Sous la responsabilité de la Responsable du CCAS

MISSIONS PRINCIPALES

- **Accueil, information, orientation de tout public** : accueil physique et téléphonique du public dans le cadre d'entretiens, identification de la problématique et évaluation de l'urgence, élaboration de fiches de liaison à destination des partenaires,
- **Accompagnement social** : accompagnement individuel, prévention des situations de surendettement,
- **Instruction administrative et suivi des demandes d'aide sociale légales et facultatives** :
Constitution des dossiers d'aides légales : Aide sociale pour personnes âgées et handicapées, suivi des dossiers MDHP/ carte d'invalidité/AAH- recours administratifs, Placement en EHPAD, convocation obligation alimentaire, Regroupement familial,
Constitution des dossiers d'aides facultatives : Aides alimentaires (gestion et distribution des tickets services), aides financières (gratuité cantine...), Allocations Draveilloise, Demandes d'ASPA...,
- **Gestion de la Régie d'avance** pour les tickets service (aide facultative),
- **Partenariats et réseaux** : médiation avec les différents organismes (EDF-GDF, FSL, Energie...), collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires institutionnels (CAF, CD, UDAF...), participation aux réunions partenariales et aux commissions d'attribution des aides ou au Conseil d'Administration,
- **Administratifs** : rédaction d'évaluations, de documents administratifs et d'écrits professionnels.

PROFIL REQUIS

- Être titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant Social ou de CESF
- Connaître la réglementation dans les domaines du social et du Code de l'Action Social et des Familles
- Maîtriser le fonctionnement d'une collectivité et l'organisation d'un CCAS
- Qualités rédactionnelles, relationnelles et aptitude à travailler en équipe
- Discrétion professionnelle absolue
- Être capable d'être à l'écoute, d'évaluer la nécessité d'une prise en charge et d'orienter
- Maîtriser de l'outil informatique (Pack Office, OUTLOOK...)
- Capacité d'organisation et de rigueur
- Être titulaire du permis B

CADRE HORAIRE

- Journée de 8h30 à 12h et 13h à 17h30

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime selon situation administrative
Prise de poste immédiate

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation

PAR MAIL

bal-recrutement@mairiedraveil.fr

