

## OFFRE D'EMPLOI – ASSISTANT.E DE SERVICE SOCIAL (ref 2021-85)

---

L'Institut Public Ozens est un établissement médico-social implanté sur le territoire de Loire-Atlantique. Ses deux pôles d'activités, en déficiences sensorielles et du langage, et dans le champ médico-éducatif, accompagnent près de 760 enfants orientés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et plus de 300 adultes. En 2020 l'établissement rassemble plus de 400 professionnels issus de 46 métiers différents répartis sur deux sites à Nantes et à Vertou.

### Description du poste :



Contrat à durée déterminée à pourvoir à compter du 03/01/2022 jusqu'en octobre (date à déterminer), en remplacement d'un congé maternité.



Temps de travail : non complet 80% sur la base 39H. Semaine du lundi au jeudi, avec 1 lundi sur 2 à Chateaubriant. Vacances : les 2èmes semaines des vacances scolaires + 5 semaines l'été.



Affectation : 70% CAMSP de Nantes (11 route de Clisson, 44200 Nantes)/10% CAMSP de Chateaubriant (Rue du Prieuré de Béré, Chateaubriant). Déplacements possibles (permis B indispensable). Frais de déplacement pris en charge.



Conditions et avantages :

- ✓ Reprise de l'ancienneté
- ✓ Chèque restaurant
- ✓ RTT
- ✓ Participation de 50% aux frais d'abonnement aux transports en commun

### Missions générales :

L'assistant de service social travaille sous la responsabilité hiérarchique de la direction de l'établissement dans le cadre et le respect du projet d'établissement, en lien direct avec le projet individuel de l'utilisateur.

En tant qu'assistant de service social de la fonction publique hospitalière, son statut est défini dans le cadre du décret n°93-652 du 26 Mars 1993 en tant qu'assistant socio-éducatif.

### Activités :

Les activités du poste de l'assistant de service social sont :

- Accompagnement social :
  - Entretien individuel avec les parents, visite à domicile, entretiens téléphoniques, échanges par mail
  - Constitution de dossier MDPH – CAF – Accès aux soins – Prévention sur les situations d'isolement et d'épuisement \_ Prévention et protection de l'enfant

- Préparation à la scolarisation de l'enfant
- Préparation à l'orientation en sortie de CAMSP...
- Participation aux réunions :
  - Réunion de service, synthèse, cellule de veille , commission d'orientation, analyse de la pratique, temps clinique
  - Réunion en lien avec les partenaires (concertation, rencontre MDPH ...)
- Coordination responsable de service et assistants de service social
- Groupe de travail (sur la thématique d'un espace de parole pour les parents au CAMSP)
- Ecrits professionnels : L'assistant de service social est amené à rédiger des documents à destination des parents, de l'équipe du CAMSP, de la Cellule de Veille des Informations Préoccupantes :
  - Recueil d'information de la situation des enfants
  - Rédaction d'une information préoccupante ou d'un signalement avec les professionnels du CAMSP
  - Rédaction de contingent préfectoral pour obtenir un logement adapté en priorité
  - Accompagnement dans la rédaction du « Projet de vie » dans le dossier MDPH pour les parents qui le souhaitent et pour les recours auprès de la MDPH...
- Rencontres et réunions externes
- Veille juridique et sociale
- ORGAMEDI logiciel saisie activité CAMSP : L'ASS est garant de renseigner les projets d'orientation, de scolarisation, des mesures de prévention et protection de l'enfance et des demandes en lien avec l'accès au droit.

## **Environnement :**

### Relations internes

L'assistant de service social exerce l'ensemble de ses missions en équipe pluridisciplinaire (responsable de service, médecins pédiatres, médecin pédopsychiatre, orthophonistes, éducatrices de jeunes enfants, psychomotriciennes, ergothérapeute, orthoptiste, psychologues, kinésithérapeutes, assistantes médico-administrative).

### Relations externes

Il travaille dans une dynamique partenariale avec les collectivités territoriales (ASE, CMS, PMI...) et les services déconcentrés de l'Etat, les structures médico-sociales et sanitaires, les associations (aide au répit, soutien à la parentalité), les bailleurs sociaux, les organismes de protection sociale (CPAM, CAF ...), les MDPH...

## **Compétences :**

<b>Savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social</li> <li>• Utilisation de l'outil informatique</li> <li>• Connaissance du logiciel ORGAMEDI serait un plus</li> </ul>
<b>Savoir-Faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire une intervention sociale d'aide à la personne</li> <li>• Savoir rechercher et utiliser une procédure, une réglementation spécifique aux domaines de compétence</li> <li>• Savoir mettre en lien des constats avec l'environnement socio-économique et faire des propositions en fonction du cadre institutionnel</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir et mener des actions avec des groupes / Impulser et accompagner des interventions sociale d'intérêt collectif (ISIC)</li> <li>• S'inscrire dans un travail d'équipe</li> <li>• Capacités organisationnelles</li> <li>• Savoir actualiser ses connaissances en fonction de l'évolution des politiques sociales, en particulier celles concernant les dispositifs liés au handicap.</li> </ul>
<b>Savoir-Etre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacités d'adaptation et d'autonomie</li> <li>• Capacité d'initiative</li> <li>• Sens du travail en équipe</li> <li>• Sens relationnel</li> <li>• Sens de la discrétion</li> </ul>

**Positionnement : Sous la responsabilité du cadre du service**



**Date limite de candidature :12/12/2021**



**PASS SANITAIRE (2 doses) OBLIGATOIRE.**

**Transmettre lettre de motivation et CV par mail ou par courrier à :**

**Mme PINEAU-SALAÛN Caroline  
2 Rue René Dunan  
CS 66216  
44262 NANTES Cedex 2**

**[recrutements@ocens.fr](mailto:recrutements@ocens.fr)**

**Renseignements au 07.71.44.05.33**