

## OFFRE D'EMPLOI – ASSISTANT.E DE SERVICE SOCIAL (Ref 2022-50)

---

Assistant social/assistante sociale diplômé(e), vous souhaitez vous investir au sein d'une équipe pluridisciplinaire et contribuer au bien-être et à l'autonomie des jeunes accueillis. De nature bienveillante, vous savez prendre du recul face à des situations complexes et développer le rôle de la famille. Vous savez faire preuve d'autonomie et d'adaptation.

Information COVID : PASS VACCINAL OBLIGATOIRE

Type de poste :



Emploi non permanent ouvert aux contractuels, en compensation d'agents à temps partiel.



Contrat à durée déterminé à pourvoir dès que possible jusqu'au 23/08/2023.



Temps non complet : 40 % sur la base de 39h.



Affectation : IME 12-16 ans.

Lieu de travail : Institut Public Ozens **Site les Hauts Thébaudières 44120 Vertou**. *Information : site de Vertou, non accessible en transports en commun. Permis B et véhicule personnel indispensable.*



Conditions et avantages :

- ✓ Rémunération en référence à la grille des Assistants socio-éducatifs de la FPH. Emploi de catégorie A.
- ✓ RTT
- ✓ Temps de travail annualisé (congrés la moitié des vacances scolaires + 15 jours à Noël)
- ✓ CGOS (billetterie, vacances...)
- ✓ Chèque déjeuner ou restauration



Public : jeunes de 12/16 ans TSA/DI et/ou déficients visuels avec ou sans handicaps associés.

**Missions générales :**

Agir avec les personnes, familles, groupes afin d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel.

**Activités :**

- Entretien avec les usagers et/ ou leur famille en vue d'un diagnostic psychosocial avec, selon les besoins repérés, mise en œuvre d'un plan d'aide adapté (accueil, information, orientation, accompagnement social).
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Montage et instruction de dossiers relatifs à son domaine d'activité
- Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs
- Entretien et développement des liens partenariaux nécessaire à la coordination du parcours de l'utilisateur
- Préparation, organisation et participation aux Commissions d'Admission et d'Orientation
- Mise en œuvre et suivi des décisions prises en CAO
- Participation ponctuelle aux réunions pluridisciplinaires
- Organisation et suivi des cellules de veille
- Implication dans les situations d'enfants en danger et de majeurs vulnérables (participation à la réflexion et à l'élaboration d'informations préoccupantes ou de signalements)
- Rédaction d'écrits professionnels :
  - Instruction de dossiers administratifs en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits (MDPH, aides financières, mesures de protection juridiques...) ou en vue d'une orientation (Inscription en séjours vacances, admission en établissement...)
  - Information, accès, suivi des droits et procédures des personnes en difficulté
  - Rédaction de courriers d'accompagnement, d'évaluations sociales, de synthèses, comptes rendus d'entretien, de concertation, rapports d'activités, guides pratiques...
- Veille juridique et sociale.

**Profil recherché :**

<b>PROFIL</b>		<b>Niveau requis</b>
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit social</li> <li>• Bureautique</li> <li>• Communication et relation d'aide</li> <li>• Droit civil</li> <li>• Ethique et déontologie professionnelle</li> <li>• Intervention sociale</li> <li>• Médiation</li> <li>• Organisation et fonctionnement des structures sociales et des réseaux sanitaires et médico-sociales</li> <li>• Psychologie générale</li> </ul>	Expert Maîtrise Maîtrise Maîtrise Expert Expert Maîtrise Expert  Pratique courante
<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>	
<b>NIVEAU DE QUALIFICATION</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Assistant(e) de service social</b> Expérience professionnelle attendue dans le champ du handicap Maîtrise des outils informatiques	

**Positionnement : Sous la responsabilité de la Directrice adjointe**

Institut Public Océans

Site de la Persagotière-2 rue René Dunan – CS 66216 – 44262 Nantes Cedex 2 – Tel : 02 40 75 63 15

Siège administratif : 2 rue René Dunan – CS 66216 – 44262 Nantes Cedex 2 – Tel : 02 40 75 63 15 - contact@ocens.fr- www.ocens.fr



**Date limite de candidature : 15/10/2022**

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

**Institut Public Ocens  
Service des Ressources Humaines  
Mme PINEAU-SALAÜN 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**

### **En savoir plus sur votre nouvel environnement de travail ?**

L'Institut Public Ocens 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.

**Visitez notre site : [www.ocens.fr](http://www.ocens.fr)**