

La Mairie de NANDY recherche

Un Assistant de Service Social (H/F)

Poste à temps partiel (19h/semaine)
A pourvoir en Septembre 2020

Missions :

Sous la responsabilité de la Direction du C.C.A.S., vous aurez pour mission :

- d'accueillir, d'informer et d'orienter les personnes en difficulté sur les permanences d'accueil du C.C.A.S. ;
- d'élaborer d'un diagnostic psychosocial ;
- de mettre en place un accompagnement social et/ou éducatif de personne et de groupes ;
- d'instruire les dossiers de demandes d'aides ;
- d'assurer une médiation auprès des organismes ;
- de réaliser des enquêtes sociales et des visites à domicile ;
- de faciliter l'accès aux droits ;
- d'aider les personnes à équilibrer les dépenses du foyer ;

Compétences requises :

- Maîtrise des outils bureautiques et connaissance du logiciel Millésime ;
- Connaissance de l'environnement professionnel et des dispositifs de l'action sociale ;
- Capacité à accompagner les personnes vers l'autonomie ;

Compétences relationnelles requises :

- Disposition à travailler en transversalité et en équipe ;
- Être à l'écoute, patient et disponible ;
- Autonome et rigoureux ;

Contraintes particulières du poste :

L'agent est amené à travailler sur plusieurs équipements de la commune.

Profil de recrutement :

Titulaire du Diplôme d'État d'Assistant de Service Social (**D.E.A.S.S.**) ou Conseiller en Économie Sociale et Familiale (**C.E.S.F.**) ;

Renseignement auprès de la Direction du C.C.A.S. au 01.64.19.29.25

Lettre de candidature + CV à adresser par courriel : mairie@nandy.fr

Ou par courrier à : Monsieur le Maire, 9 place de la Mairie 77176 NANDY