



La Mairie d'Angoulême recrute
au sein de la Direction des Ressources Humaines
Un(e) assistant(e) social (e) (H/F) du personnel à mi-temps

(Cadre d'emploi des assistants socio-éducatif – cat A)

Préfecture de la Charente, la ville d'Angoulême, forte de ses 45 000 habitants, est également le centre de la première agglomération du département (141 000 habitants). Capitale de l'Image, désignée ville créative de l'UNESCO et labellisée Qualivilles® en 2019, elle bénéficie d'un positionnement stratégique sur l'axe Paris-Bordeaux.

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, vous aurez en charge les missions suivantes :

Missions principales :

- **Conseil, orientation, soutien et accompagnement des agents**
 - Assure la liaison et la médiation entre les différents partenaires sociaux (en particulier le CAS) et les agents rencontrant des difficultés sociales
 - Pilote ou participe à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable
 - Réagit avec pertinence aux situations d'urgence
 - Favorise l'autonomie de la personne et contribue à prendre en main son projet
 - Accompagne les personnes dans leurs démarches administratives
 - Réalise les différents écrits professionnels
- **Définition et mise en œuvre des actions sociales en direction des personnels**
 - Élabore un diagnostic social, familial et financier
 - Élabore un projet global d'intervention sociale
 - Accompagne les groupes dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet collectif
 - Effectue des analyses en rapport avec son domaine
 - Assure la veille juridique et sociale.
- **Participation aux actions de santé et de sécurité au travail**
 - Contribue aux groupes de travail en lien avec la prévention, le CHSCT, le service de médecine professionnelle
 - Participe à l'équipe pluridisciplinaire « maintien dans l'emploi »
 - Élabore les diagnostics psychosociaux
- **Études et analyses**
 - Élabore et partage ses indicateurs de suivi d'activité
 - Alerte selon les besoins et situations spécifiques
 - Réalise toute étude et analyse selon son champ de compétence

Compétences requises/Savoir-être :

- Diplôme d'état d'assistant de service social obligatoire
- Connaissance de la réglementation et de la législation en matière d'aide sociale
- Connaissance des techniques d'animation, de régulation, d'entretiens d'aides et d'écoute active
- Connaissance des réseaux d'information professionnels
- Connaissance des typologie des urgences sociales
- Connaissance des techniques de recherche documentaire
- Maîtrise des techniques d'écoute et de négociation
- Maîtrise des outils informatiques.
- Savoir informer, expliquer, conseiller
- Savoir élaborer un diagnostic
- Savoir mobiliser les partenaires et orienter vers les bons interlocuteurs
- Capacité à rédiger des dossiers administratifs de demandes d'aide
- Capacité à la prise de recul et à gérer ses émotions
- Neutralité, objectivité, confidentialité, discrétion et disponibilité

Contraintes du poste :

- Contraintes dues aux déplacements chez les agents, en lieux médicaux et hospitaliers
- Modulation d'horaires possibles en cas de nécessité de service

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 6 novembre 2020

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire : drh-recrutement@mairie-angouleme.fr

1, Place de l'Hôtel de Ville- CS 42216 -16016 ANGOULEME Cedex

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26/01/1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Il est à rappeler toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.