



## **Le CCAS de Le Teich, recrute un(e) ASSISTANT(e) de service social**

### **Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> Juillet 2023**

**Cadre d'emplois :** Catégorie A – diplôme DEASS

**Type de recrutement :** Titulaire de la fonction publique territoriale ou contractuel

La Commune du Teich, près de 10 000 habitants, est située sur le Bassin d'Arcachon et à 30 minutes de Bordeaux. Elle dispose d'un vaste territoire attractif pour la modernité de ses équipements mais également pour sa nature et son éco-tourisme.

Les centres communaux d'action sociale (CCAS) sont des établissements publics dont le rôle principal est d'orienter, recevoir et conseiller le public sur les démarches à effectuer dans le domaine social.

Le CCAS souhaite recruter un(e) assistant(e) de service social dans un contexte de développement de son service.

Rattaché à la direction du CCAS, l'agent(e) de service social exercera ses missions principales de travailleur social mettant ses connaissances et compétences des rouages administratifs au service de personnes, familles ou groupes en difficulté, en les aidant à s'insérer socialement ou professionnellement, tout en s'assurant également de la prise en charge et l'accompagnement des personnes en difficultés de la Commune du TEICH, au sein des dispositifs règlementaires existants relevant du domaine sanitaire et social.

### **MISSIONS GÉNÉRALES / ACTIVITÉS ET TACHES :**

- Accueil et suivi des demandes des usagers,
- Missions en lien avec les services de la Mairie
- Accueil et suivi des demandes en interne (agents du CCAS, Commune),
- Assurer la prise en charge et l'accompagnement des usagers de la Commune,
- Effectuer des interventions individuelles et collectives auprès des usagers de la Commune dans les domaines relevant du champ de compétence du CCAS,
- Apporter des éléments de réponses aux différentes demandes des usagers de la Commune concernant les champs de compétences et d'intervention du CCAS,
- Effectuer les signalements nécessaires,
- Maîtrise du secteur du secteur sanitaire et social et de ses acteurs,
- Organiser la coordination et la concertation,
- Participer au plan de sauvegarde communal (plan canicule, plan hivernal ...),
- Réunions de service en interne également avec les professionnels des différentes administrations, Département et partenaires sociaux,

### **COMPÉTENCES / SAVOIR FAIRE :**

- Très bonnes qualités relationnelles et sens des relations humaines,
- Capacité d'analyse et de synthèse, aisance rédactionnelle,
- Motivation et bon état d'esprit, travail en équipe,
- Connaissance des publics concernés (secteur sanitaire et social, gérontologie et handicap,

- services à la personne, ...)
- Maîtrise du secteur du secteur sanitaire et social et de ses acteurs,
  - Maîtrise de la bureautique et de l'outil informatique
  - Permis B

**QUALITES RELATIONNELLES / SAVOIR-ETRE :**

- Respect d'une éthique professionnelle et du sens du service public
- Être un soutien au service du SAAD (bénéficiaires en difficultés)
- Capacité d'organisation : méthode, rigueur et autonomie
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute
- Dynamisme, efficacité
- Aptitude au travail en équipe et en partenariat
- Qualités relationnelles
- Discrétion et confidentialité
- Rigueur et méthode, réactivité et adaptabilité,
- Sensibilité au secteur social, médico-social et aux publics fragiles

**Temps de travail** : Temps complet du lundi au vendredi

**Contraintes de travail** : réunions - disponibilité en cas d'urgence, permanences

**Moyens mis à disposition** :

- Poste informatique, bureau individuel, véhicule de service pour les déplacements professionnels dans le cadre de ses missions

**PROFIL SOUHAITÉ :**

- **Expérience sur un poste similaire en collectivité très appréciée**

Renseignements auprès de la Directrice du CCAS : [d.lataste@leteich.fr](mailto:d.lataste@leteich.fr)

Candidature à adresser avant le 31 Mai 2023 à Madame la Maire - 64 bis avenue de la Côte d'Argent - 33470 LE TEICH ou à [recrutement@leteich.fr](mailto:recrutement@leteich.fr)