

Maison sociale du Département

Assistant(e) social(e) en charge des informations préoccupantes

Catégorie

A

Cadre d'emplois

Assistants territoriaux socio-
éducatifs

Niveau de régime indemnitaire

A3

La Direction

Les Maisons Sociales du Département (MSD), présentes sur la totalité du territoire savoyard, regroupent l'ensemble des services sociaux de proximité qui accompagne les usagers dans tous les moments de leur vie (naissance, enfance, parentalité, handicap, dépendance, précarité...). Elles sont rattachées au Pôle Social du Département (PSD).

Les MSD regroupent près de 460 agents répartis au sein de différents services : Personnes âgées / Personnes handicapées, Cohésion sociale, Enfance Jeunesse Famille, Protection Maternelle et Infantile, Service Ressources administration générale et des Centres Sociaux du Département (CSD).

Objectifs du Service

- Impulser et développer une politique territoriale adaptée aux besoins et aux réalités locales
- Assurer sur le territoire la mise en œuvre de la politique départementale des solidarités et du projet de territoire
- Être garant de l'application de la réglementation et des politiques départementales en lien avec les services centraux, les partenaires du territoire
- Contribuer à la transversalité entre les services de la Maison Sociale dans la mise en œuvre des politiques sociales

FINALITES DE LA FONCTION

- Prendre en charge les actions de prévention et de protection vis-à-vis des mineurs et de leur famille en application de la politique départementale en matière d'Enfance, Jeunesse et Famille (EJF)

MISSIONS

Activité au sein d'une équipe semi-spécialisée du service EJF/CRIP :

- Contribuer à la création d'une équipe semi-spécialisée « Informations Préoccupantes » (IP)
- Procéder à l'évaluation des IP en lien avec les professionnels sociaux et médico-sociaux de la Maison Sociale Départementale
- Participer à l'animation du partenariat sur le territoire concernant les IP
- Garantir l'alimentation et la mise à jour d'indicateurs d'activité destinés à assurer un compte rendu régulier de l'activité du secteur
- Participer à la mission de prévention auprès des familles et de protection de l'enfance (Titre II du code de l'action sociale et des familles) en lien avec l'ensemble des professionnels de la Direction départementale EJF
- Participer à l'analyse des besoins locaux, à la recherche de solutions et à leur mise en œuvre
- Appréhender l'incidence des évolutions sociales et juridiques sur l'action sociale du territoire

Responsabilités particulières de la fonction :

- Travailler en pluridisciplinarité et en coopération avec l'ensemble des intervenants du secteur social et médico-social
- Garantir une collaboration efficiente avec l'ensemble des autres travailleurs sociaux et médico-sociaux
- Contribuer à améliorer les pratiques évaluatives des IP

Liens hiérarchiques

- Chef(fe) de service EJF/CRIP
- Directeur(trice) de la MSD

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Tous services en tant que besoin

Hors du Conseil départemental :

- Elus
- Communes, Centre Communal d'Action sociale et leurs structures
- CAF, Caisse d'Assurance Retraite et de la santé au Travail
- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Associations
- Education Nationale
- Autres services sociaux
- Services de la justice, services de tutelle
- Tout autre partenaire présent sur le secteur d'intervention

COMPETENCES ATTENDUES

- Diplôme d'Etat d'Assistant(e) de service social, Diplôme d'Etat d'Educateur(trice) spécialisé(e) ou diplôme de Conseillère(er) en Economie Sociale et Familiale
- Permis de conduire de catégorie B
- Expertise des institutions, dispositifs et acteurs de l'aide sociale et de la sécurité sociale
- Techniques de communications
- Méthodes d'analyse et de diagnostic
- Techniques de négociation
- Logiciels bureautiques (suite Microsoft 365)
- Autonomie
- Rigueur et méthode
- Sens de l'organisation
- Aptitude à la gestion des priorités
- Capacité d'adaptation et réactivité
- Aisance relationnelle
- Disponibilité
- Sens du service
- Sens de l'écoute (écoute active)
- Confidentialité et discrétion

Caractéristiques

- Résidence administrative : Chambéry
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : NON
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : NON
- NBI : NON
 - ➔ si OUI,
- Nombre de points : Néant
- Motif : Néant

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
 - ➔ Si OUI, préciser :
 - Néant

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

