



DIVISION ACTION SOCIALE CCAS

1 Poste de Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale- CCAS

MISSIONS PRINCIPALES :

DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL INDIVIDUEL

- ▶ Conseiller, orienter et accompagner les administrés en difficulté sociale et financière,
- ▶ Instruire des dossiers de demandes d'aides légales et facultatives,
- ▶ Mener une action éducative budgétaire,
Soutenir les administrés dans la compréhension des démarches administratives,

Constitution de dossiers permettant l'ouverture des droits (APL, ALS, retraite, pension de réversion...),

Constitution de demandes d'aides financières auprès de différents organismes (ASE, caisses de retraites, FSE, CCAS...),

Constitution de dossiers Banque de France,

Mise en place d'échéanciers avec différents organismes : Trésorerie principale, hôpitaux...,

Médiation : contact avec les institutions pour l'obtention de droits et informer sur les dispositifs existant,

Etablir les dossiers d'accès à l'Epicerie Sociale et Solidaire,

- ▶ Rédiger des rapports sociaux dans le cadre des procédures d'expulsion pour les familles en accompagnement : assignation, enquête sociale préfecture...,

DANS LE CADRE D' ACTIONS COLLECTIVES

Au sein d'un pôle projet dans la division solidarités

- ▶ Développer et animer des partenariats internes (CCAS/Epicerie Sociale et Solidaire et Résidence Autonomie...) dans la mise en place d'actions collectives et individuelles (accès aux soins, aux droits, précarité énergétique, micro-crédit, éco-consommation ...),
- ▶ Participer à l'évaluation de situations de personnes vulnérables et aux réunions de travail partenariales s'y rapportant, et dynamiser le réseau des acteurs locaux sur la Ville.

MISSIONS TEMPORAIRES :

- ▶ Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés (lors des congés ou arrêt maladie des collègues)
- ▶ Contrôler, valider des factures et bons de commandes de l'Epicerie Sociale quand absence ou congé de l'agent en charge de la comptabilité.
- ▶ Etablir des commissions avances remboursables (lien avec les créanciers et familles)

COMPETENCES :

- ▶ Connaissance informatique (Word/Excel/logiciel service...),
- ▶ Notion de comptabilité,
- ▶ Sens du contact avec les publics en situation de précarité
- ▶ Connaissance conduite de projet et dynamique d'animation de groupe,
- ▶ Capacité à travailler en équipe et être force de proposition,
- ▶ Capacité d'écoute et d'analyse,
- ▶ Faire preuve de discrétion, de confidentialité.

PROFIL diplôme CESF

Conditions : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + Prestations sociales + Chèque-déjeuner ...

**Merci d'adresser avant le 26 avril 2019
une lettre de motivation et un C.V à Monsieur le Maire
Place Salen - BP 9
76530 GRAND COURONNE
Pour tout renseignement :
Amel MAHMOUDI
Directrice du CCAS**

Tél : 02.32.11.53.86 - Mail : amel.mahmoudi@ville-grandcouronne.fr