



Ville préfecture, située au cœur de la Vendée, La Roche-sur-Yon est **un territoire dynamique** qui compte plus de 100 000 habitants au sein d'une agglomération composée de 13 communes.

Fiche de poste : Assistante sociale Microcrédit et permanence sociale tout public

Cadre statutaire :

- Catégorie A de la filière médico-sociale
- Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs

Lieu d'embauche :

- Direction Action Sociale – rue Delille – La Roche-sur-Yon

Position hiérarchique :

- L'agent est placé sous la responsabilité de la Directrice Action Sociale.

Missions :

- Assurer un accompagnement socio-éducatif des publics fragiles
- Permanence sociale : accueil, évaluation et orientation des personnes dans le cadre d'une permanence sociale
- Microcrédit : instruction des demandes et suivi pendant la durée du prêt
- Suppléance des autres travailleurs sociaux du service
- Suppléer les autres travailleurs sociaux de la Mission Logement (orientations bailleurs, CALEOL)
- Siéger en commission consultative journalière (CCJ)
- Siéger en coordination des interventions et des aides sociales (CIAS)
- Assurer les astreintes d'urgence

Conditions d'exercice et contraintes :

- Obligation au Secret professionnel
- Capacité à gérer les conflits dans le cadre de l'accompagnement social d'un public difficile
- Rigueur, disponibilité
- Aptitude au travail d'équipe
- Horaires variables et modulables en fonction des besoins du service et dans le respect du protocole sur l'aménagement du temps de travail.

Principales responsabilités :

- Accueil, écoute, évaluation, orientation et accompagnement social
- Permanence tout public :
 - Recevoir et évaluer la situation du public qui demande une aide nécessitant une évaluation sociale
 - Evaluer et instruire les demandes d'aides facultatives
 - Mettre en place des informations collectives auprès des différents publics
 - Travailler en partenariat et en proximité avec les organismes sociaux des différents quartiers de la commune
 - Favoriser la mise en place des projets collectifs
- Microcrédit personnel :
 - Recevoir les demandeurs
 - Evaluer et instruire les demandes
 - Accompagner les emprunteurs notamment en cas d'impayés

Relations fonctionnelles :

- Au sein de la Direction Action Sociale
 - Avec la responsable de service interventions sociales, le secrétariat et les autres assistants socio-éducatifs de la direction
- Au sein des Services Municipaux
 - L'ensemble des services municipaux (DRH, informatique...)
- En dehors de l'établissement avec :
 - Les associations et institutions à caractère social
 - La Banque de France et les banques partenaires
 - Les services de l'Etat (SPIP, DDETS, Préfecture) et du Département
 - Les organismes de prestations sociales
 - Le PLIE
 - La Caisse d'Allocations Familiales et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
 - Les organismes de prestations sociales
 - France Travail
 - La Mission locale

Compétences et qualités requises :

- Respecter la confidentialité des dossiers.
- Capacité à accompagner les publics en situation de précarité
- Qualité d'écoute et d'évaluation des publics
- Connaissance des mesures et des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle
- Expérience de travail auprès du public en difficulté
- Approche du travail collectif
- Travail en équipe et en partenariat

Avantages liés au poste :

- Régime indemnitaire et prime Ségur
- Prime annuelle
- CNAS/COSEL
- Participation employeur prévoyance et contrat de mutuelle labellisé
- Titres repas



Pour nous contacter et/ou postuler :
recrutement@larochesuryon.fr ou sur
emploi.larochesuryon.fr

Pour toute candidature, merci de joindre votre CV et lettre de motivation