



Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Ozoir-la-Ferrière est un acteur de proximité essentiel de la solidarité locale. Il met en œuvre, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs, des actions destinées à accompagner les habitants les plus fragiles et à soutenir les familles, les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, ainsi que toute personne confrontée à des difficultés sociales et/ou financières.

À travers ses missions, le CCAS s'attache à :

- Accueillir, écouter et orienter les usagers,
- Instruire et suivre les demandes d'aides sociales légales et facultatives,
- Développer des actions de prévention et d'accompagnement social,
- Favoriser l'accès aux droits et l'autonomie des personnes.

Institution de service public, le CCAS d'Ozoir-la-Ferrière s'inscrit dans une démarche de proximité et de partenariat, avec pour ambition de renforcer la cohésion sociale et de répondre, de manière adaptée et humaine, aux besoins des Ozoiens.

Poste à pourvoir

Fonction	Assistant(e) de service social ou conseiller(e) en économie sociale et familiale
Type de contrat	Titulaire / Contractuel
Cadre d'emploi	Attaché / Conseiller socio-éducatif
Lieu de travail	CCAS – 8 avenue Edouard Gourdon - 77330 Ozoir-la-Ferrière
Durée hebdomadaire	35 heures

Missions

En collaboration avec les équipes du CCAS, la/le travailleur social (AS ou CESF) intervient auprès des personnes en situation de précarité. Elle/il met en place et développe des actions qui favorisent l'autonomie et la socialisation des personnes en difficulté.

-
- Accompagner et suivre des publics rencontrant des difficultés sociales, financières, de logement ... en proposant un accompagnement individualisé et personnalisé et/ou un accompagnement collectif en fonction des problématiques rencontrées.
- Faire des visites à domicile des personnes ou familles suivies.
- Mettre en place et développer des actions/activités sociales permettant aux personnes en difficulté d'avoir accès à des dispositifs d'aides existants, les mieux adaptés, en lien avec les partenaires du CCAS.
- Contribuer et participer à des projets communs et à la dynamique transversale : accueil et colis d'urgence, projets thématiques, actions hors les murs, événements de la Directions des Affaires Sociales, du CCAS, et de la ville, etc. ...
- Proposer des actions individuelles et/ou collectives favorisant l'autonomie et l'insertion sociale
- Intervenir dans la médiation avec l'environnement social et familial
- Développer et maintenir des liens avec la famille et l'environnement social
- Participer à l'élaboration, au suivi et l'évaluation du projet à réaliser
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Accompagner et soutenir les familles dans la gestion du budget
- Informer, conseiller et guider dans les dispositifs d'aides existants les mieux adaptés
- Examiner et instruire les demandes d'aides sociales.
- Assurer la présentation des dossiers de demande d'aides sociales à la commission permanente.
- Organiser les sessions relatives aux aides sociales de la commission permanente
- Organiser les sessions relatives aux aides sociales de la commission de prévention des impayés de loyers
- Organiser les sessions relatives aux aides sociales relatives aux Fonds de Solidarités aux Logements, Fonds de Solidarités à l'Energie en lien avec les partenaires
- Travailler en partenariat avec toutes institutions en lien avec les demandes des personnes en difficulté.
- Promouvoir les actions du CCAS auprès des services de la ville, des organismes et institutions partenaires pour favoriser et développer les orientations vers les dispositifs d'aides sociales

Le poste demande en grande capacité d'analyser, d'adapter sa pratique et d'être force de proposition.

Profil recherché

- Vous possédez une bonne connaissance des dispositifs d'aides sociales légales et facultatives
- Connaître le fonctionnement d'une collectivité territoriale
- Ayant une première expérience professionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique, Word, Excel et d'internet
- Intérêt pour les questions sociales et les besoins des personnes en situation de précarité
- Sens du contact et de l'écoute
- Dynamisme et disponibilité
- Sens du travail en équipe
- Travail avec différents partenaires (bailleurs, mairie...)
- Devoir de discrétion, et grand sens du service public
- Capacité d'écoute, gestion des conflits
- Autonomie
- Prise d'initiative, polyvalence, rigueur

Complément d'information

IFSE, prime annuelle, CNAS
Possibilité de travail le week-end ou en soirée dans le cadre des actions sur ces thématiques
Déplacements réguliers sur la commune et ponctuellement sur le département

Collectivité territoriale

Nom	CCAS d'Ozoir-la-Ferrière
Contact	Monsieur Jean-Michel SECK – Directeur du CCAS – 01 60 34 53 00
Coordonnées	45 Av. du Général de Gaulle, 77330 Ozoir-la-Ferrière
Mail	contact@mairie-ozoir-la-ferriere.fr

**Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention de Madame la Présidente du CCAS.
La commune d'Ozoir-la-Ferrière promeut l'égalité des chances et la diversité.**