



## Employeur

### Mairie de MONTMAGNY

*Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)*

Commune de 14 777 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée

## Service

Centre Communal d'action sociale

### **Travailleur social : RSA et vulnérabilité**

## Missions

Sous la responsabilité de la directrice du C.C.A.S., vous participez activement à la mise en œuvre des missions et actions portées par le CCAS. Le travailleur social intervient auprès des publics en situation de vulnérabilité (seniors, personnes en situation de handicap, personnes isolées en situation de grande précarité, bénéficiaires du RSA) afin de favoriser leur autonomie, prévenir les risques d'exclusion sociale, et garantir leur accès aux droits sociaux. Il réalise une évaluation des besoins, met en place un accompagnement personnalisé et mobilise les dispositifs adaptés en collaboration avec un réseau de partenaires. Dans le cadre d'une convention avec le département, il accompagne également les bénéficiaires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle vers les partenaires du PDIE.

## Activités

### ➤ Activités principales :

#### Missions en lien avec le RSA :

- Intervenir dans le cadre du dispositif RSA : accueil et accompagnement des bénéficiaires orientés par le Conseil départemental vers le CCAS, élaboration des projets d'orientation et renouvellement des contrats d'engagement réciproque.
- Accompagner les bénéficiaires dans leur insertion sociale ou professionnelle ou en lien avec les structures du PDIE (programme départemental d'insertion)
- Assurer un suivi régulier des bénéficiaires RSA, en coordination avec les partenaires (PDIE, France
- Travail, associations, missions locales, etc.) pour favoriser leur réinsertion durable.
- Être dans une logique d'accompagnement social avec la programmation de rendez-vous réguliers pour le suivi des bénéficiaires.
- Instruire et suivre les dossiers de droit commun relatifs au RSA (CAF, FSL, surendettement, etc.) et les transmettre aux autorités compétentes.

#### Missions en lien avec la vulnérabilité :

- Réaliser des entretiens d'évaluation pour les personnes en situation de vulnérabilité (personnes âgées, personnes en situation de handicap, femmes victimes de violences).
- Assurer l'accompagnement social des personnes vulnérables, en mettant en place des actions de soutien, d'information et d'orientation adaptées à leurs besoins.
- Prévenir et lutter contre l'isolement social en orientant les personnes vers des dispositifs d'insertion sociale et des activités collectives.
- Identifier les besoins spécifiques des personnes vulnérables (logement, aides financières, soins, accompagnement social, logement d'urgence, ouverture de droits etc.).
- Instruire les dossiers relatifs aux aides sociales légales et ou facultatives (MDPH, SIAO, DALO, OFII, etc.) et transmettre à l'autorité compétente.



- Constituer et transmettre au Conseil départemental les demandes d'allocations/ aides sociales légales concernant les personnes vulnérables : situation de handicap et les personnes âgées en lien avec le pôle seniors,
- **Activités complémentaires :**
  - Accueillir et informer le public sur les dispositifs sociaux mis en œuvre par le CCAS et ses partenaires locaux ainsi que sur les dispositifs de droit commun,
  - Instruire les dossiers relatifs aux aides facultatives du CCAS (aide alimentaires, aides facultatives du CCAS) et aux dispositifs conventionnels de l'établissement (Veolia, CPAM, OFFI, BDF, FSL...),
  - Pilotage et animation de projets et actions de prévention
  - Participer à l'élaboration du rapport d'activité
  - Utiliser les logiciels du CCAS et du département vision
  - Participer aux instances de veille vulnérabilité avec le service social départemental
  - Intervenir au titre de la prévention des expulsions avec le pôle logement
  - Participer aux différentes réunions partenariales et instances de coordination.
  - Mobilisation dans le cadre du registre des personnes vulnérables (visite à domicile).
  - Participer aux différentes manifestations organisées par le CCAS.
  - Assurer une traçabilité des interventions et un suivi régulier des situations.
  - Élaborer des rapports sociaux et participer aux réunions de synthèse avec les partenaires.
  - Gérer son administratif

### Compétences :

- ✓ **Identification et qualification des demandes**
  - Identifier la nature et le degré d'urgence de la demande,
  - Faire preuve de rigueur et de respect des procédures internes dans l'accomplissement des missions,
  - Capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction,
  - Respecter les règles et l'éthique des écrits professionnels,
  - Avoir une connaissance des causes de précarité (énergie, logement, santé, hygiène, etc.) et de leurs manifestations
  - Connaissance des politiques sociales,
- ✓ **Adaptation du public accueilli**
  - Maîtriser les techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active,
  - Adapter son mode relationnel au public concerné,
  - Repérer les comportements à risque,
  - Prendre les mesures appropriées en situation d'urgence.
- ✓ **Outils informatiques**
  - Maîtrise des outils Word, Excel, Outlook, réseaux sociaux...,
  - Maîtrise rédactionnelle,
  - Maîtrise de l'expression orale et écrite

### Savoir-être :

- Prendre de la distance et d'empathie par rapport au public
- Obligation de confidentialité et respect des obligations liées au secret professionnel et à l'information partagée,
- Sens relationnel développé pour travailler dans un esprit collaboratif avec l'équipe et les partenaires,



- Très bonne aptitude au dialogue et à la médiation avec les publics en situation de précarité et ou de vulnérabilité,
- Aptitude au renouvellement et à l'adaptation des pratiques,
- Sens de la communication, politesse et diplomatie
- Curiosité sur les dispositifs et actions du service et des partenaires (le service social départemental)
- Autonomie dans l'organisation du travail et les modalités d'interventions (permanences, rendez-vous, visites à domicile...),
- Sens du service public
- Respect de la hiérarchie

#### **Profil recherché :**

- Diplôme d'État d'assistant de service social ou conseiller en économie sociale et familiale
- Justifier d'une expérience professionnelle sur un poste similaire
- Connaissance des dispositifs réglementaires et d'aides en matière d'action sociale

#### **Détails :**

- Emploi permanent - Grade de catégorie A : Assistant socio-éducatif
- Type de contrat : Titulaire – Contractuel - Temps complet

#### **Contact et informations complémentaires :**

Envoyer CV et lettre de motivation  
Monsieur le Maire  
10 rue du 11 Novembre 1918  
95360 MONTMAGNY  
Téléphone collectivité : 01 34 28 69 00

**Adresse e-mail :** [chama.leseul@ville-montmagny.fr](mailto:chama.leseul@ville-montmagny.fr)  
[magali.saint-marc@ville-montmagny.fr](mailto:magali.saint-marc@ville-montmagny.fr)