



VILLE DE SAINT JEAN DE BRAYE
22312 habitants
Membre d'Orléans Métropole

Recrute par voie statutaire et/ou contractuelle
dans le cadre d'emplois des assistants sociaux éducatifs
de la filière socio-médicale (catégorie A)

UN COORDINATEUR SERVICE SOLIDARITÉ F/H
à temps complet

au sein du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

PROFIL DE POSTE

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes), en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), vous aurez en charge le suivi des demandeurs d'aides sociales.

MISSIONS DE L'AGENT

- promotion des actions de prévention et développement des partenariats utiles avec les associations et services oeuvrant dans le domaine de l'insertion, de l'économique ou dans le domaine social.
- suivi des bénéficiaires du RSA dans le cadre de la convention établie avec les services du Conseil Départemental
- préparation et suivi des commissions des aides facultatives ou alimentaires en lien avec les référents de l'épicerie ou des régies de dépenses
- présentation des dossiers en commissions
- instruction des dossiers d'aides sociales à l'hébergement
- représentation du CCAS aux réunions extérieures
- préparation des réponses aux appels à projets relevant de son secteur

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- piloter et animer des projets et actions de prévention

- accompagner, dans un parcours d'insertion sociale, les bénéficiaires orientés par le conseil départemental en tant que Référent RSA en mobilisant les entretiens individuels et le collectif
- mobiliser l'ensemble des outils mis à disposition dans le cadre de ce dispositif
- mettre en place des démarches de contractualisation avec les personnes
- coordonner le partenariat interne avec les agents en charge des autres missions du CCAS (logement, aides facultatives, épicerie solidaire, conseillère familiale), des autres services municipaux notamment l'arche abraysienne et partenariat externe Conseil départemental, CAF...
- piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable
- instruire des dossiers d'aides légales : placements et accompagnement à la vie sociale
- faire l'interface auprès des organismes
- créer et tenir à jour des tableaux de bord et suivi de l'activité.

COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs/connaissances :

- techniques d'entretien d'aides à la personne et d'écoute active
- outils et processus de contractualisation et réglementation afférente
- environnements institutionnel, social et économique locaux.
- causes de précarité
- outils de lutte et moyens de recours contre les différentes formes de précarité.
- typologie des urgences
- règles et éthique des écrits professionnels
- gestion des conflits et principes de la gestion de crise
- méthodes et outils de l'évaluation
- méthodes d'enquête et indicateurs sociaux
- cadre réglementaire de l'action sociale
- environnement administratif local et national ; Acteurs et partenaires socio-économiques du territoire
- méthodes d'observation et d'analyse du territoire
- principes du management par projets et de la transversalité
- maîtrise opérationnelle d'une suite bureautique

Savoir-faire :

- conduire des entretiens d'aide
- comprendre et savoir réagir face aux émotions de la personne
- évaluer la situation globale de la personne et réaliser un diagnostic complexe social
- travailler en équipe pluridisciplinaire et piloter un projet global d'intervention sociale
- repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement
- identifier, analyser et réagir avec pertinence face aux situations d'urgence
- identifier, accompagner, se mettre à distance et désamorcer une situation de crise
- favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre active de son projet
- adapter son mode de communication au contexte et aux interlocuteurs
- créer une relation de confiance avec l'usager et son entourage
- identifier, accompagner, se mettre à distance et désamorcer une situation de crise
- constituer des dossiers à caractère social
- rédiger des dossiers administratifs et réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse

Savoir-être :

- soucis de progresser
- rigueur et méthode

- sens du travail en commun
- sens du service public
- efficacité
- implication, motivation
- capacité d'écoute
- autonomie
- ponctualité et disponibilité
- adaptabilité

CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL :

- lieu de travail de l'agent : CCAS Maison des Longues Allées ; épicerie solidaire
- déplacements occasionnels (Visite à domicile, réunion partenaires...)
- à titre exceptionnel, l'agent pourra être mobilisé en dehors de ses heures habituelles de travail, notamment en raison des événements inscrits au programme annuel du CCAS (Octobre rose, repas des seniors..)
- moyens mis à disposition : PC, téléphone, logiciels métiers (Maarch, Millésime), outils bureautiques, véhicules et vélo de la ville
- travail sur écran
- position assise
- accueil de publics difficiles

RELATIONS LIEES AU POSTE :

A l'interne : Arche Abraysienne, espace accueil familles, direction des ressources humaines, police municipale, direction des finances et de la commande publique

A l'externe : partenaires institutionnels (Conseil Départemental) et établissements publics (CAF, CPAM ..), associations locales et départementales, autres partenaires relevant du secteur de l'ESS, Préfecture, police nationale, etc...

RÉMUNERATION : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année + participations mutuelle/prévoyance labellisées territoriales + accès aux prestations de l'action sociale sous conditions.

Poste à pourvoir au 19 mars 2024.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Madame Véronique CORNU, directrice du CCAS au 02.38.52.40.98 ou Madame Sémécha LAAROUSSI, directrice générale déléguée aux ressources au 02.38.52.40.65.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une candidature et un curriculum vitae détaillés **avant le 1^{er} mars 2024** à la Direction des Ressources Humaines :

Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebroye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

ou à l'adresse : ressourceshumaines@ville-saintjeandebroye.fr