



Offre d'emploi : Assistant de Service Social (H/F)

| | |
|-------------------------|--|
| Nom de l'établissement: | DISPOSITIF IME IME La Pépinière / SESSAD Les IRIS |
| Employeur : | Association <i>ARPEJH</i> , plus d'informations sur www.arpejh.fr |
| Lieu de travail : | 545 chemin de la Pépinière à La Ciotat |
| Type de contrat : | CDI |
| Présentation du poste | Interventions sur le <i>DIME La Pépinière/Les Iris</i> qui comprend l'Institut Médico Educatif <i>La Pépinière</i> et le <i>Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile LES IRIS</i> . Le <i>DIME La Pépinière/Les IRIS</i> a un agrément pour accompagner 104 jeunes de 6 à 20 ans, dont le handicap relève d'une déficience intellectuelle moyenne, avec trouble associé et /ou avec des difficultés de relations sociales en lien avec des troubles des fonctions cognitives et de la personnalité. Les jeunes sont accompagnés au sein de l'IME ou bien scolarisés en milieu ordinaire. L'équipe de l'IME et du SESSAD intervient sur le territoire de La Ciotat et d'Aubagne. Le travail au sein du Dispositif IME prend source dans le collectif de l'équipe pluridisciplinaire pour réaliser un parcours personnalisé du jeune accueilli. |
| Mission(s) : | Sous l'autorité du Directeur et des chefs de service, vous serez intégré(e) à l'équipe du <i>DIME La Pépinière / Les Iris</i> . Vous aurez en charge notamment les missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ✚ Favorise l'intégration des personnes accueillies au sein des établissements de l'ARPEJH et reste durant leur parcours un interlocuteur privilégié pour les familles. ✚ Accompagne la prise en charge sociale globale en cohérence avec le projet individualisé, arrêté conjointement avec l'équipe encadrante et l'usager, en articulation avec l'ensemble des dispositifs d'aide existants. ✚ Favorise le travail auprès des familles : accueil, contact et accompagnement. Le service social s'inscrit dans le cadre d'une prise en charge globale de l'usager. Il réalise des bilans familiaux et sociaux. L'ASS joue un rôle de pivot dans la construction des dossiers administratifs en lien avec la famille et dans toutes les phases d'ajustement/ de réajustement aux besoins de l'usager (orientation ESMS, AEEH, PCH, AAH, ...) ✚ Le travail avec les partenaires, il coordonne les moyens et les actions mises en place dans le cadre de l'accompagnement des usagers. ✚ Pour cela, il fait un travail de liaison, de concertation et de médiation avec les différents travailleurs sociaux qui interviennent auprès de l'usager et de sa famille (ASE, AEMO, PJJ, MDPH, service social de secteur. Il doit être dans une position d'interface entre les familles et les professionnels et tente de trouver des solutions individualisées. ✚ Enfin, il se doit d'être une personne ressource en matière documentaire et juridique en mettant à jour une documentation spécialisée, portant attention à l'évolution des politiques publiques et des changements législatifs. |
| Profil du candidat : | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diplôme : Diplôme de niveau III : Assistante sociale - ➤ Connaissances nécessaires : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du fonctionnement institutionnel du handicap - Maîtrise du champ de compétence des divers acteurs du champ médico-social - Maîtrise des techniques de communication écrite et orale - Connaissance de la problématique du handicap mental |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Internet) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacités professionnelles : (capacité à) - Être à l'écoute des usagers - Diagnostiquer et accompagner la demande des usagers - A travailler en équipe - A adhérer et contribuer aux objectifs de l'établissement - A respecter la confidentialité des informations - Se tenir informé de l'actualité médico-sociale et économique <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aptitudes et Qualités indispensables - Aisance relationnelle - Qualité d'écoute et de maîtrise de soi. - Rigueur dans la gestion et le traitement des dossiers - Curiosité et ouverture d'esprit - Capacité à rendre compte de son activité à ses supérieurs |
| Durée hebdomadaire de travail : | Temps plein |
| Salaire : | CCNN 66 – Selon l'ancienneté |
| Contact et documents à adresser : | A l'attention de <i>la Direction de l'IME La Pépinière</i> par mail à l'adresse : recrutement@arpejh.fr ou bien par voie postale |
| Poste à pourvoir pour : | 30 Aout 2019 |
| Document(s) à joindre : | CV, lettre de motivation <u>manuscrite</u> |
| Date limite de réception des candidatures | Mercredi 28 Juillet 2019 |