



LE CCAS DE NEMOURS RECRUTE

Un Conseiller en Economie Sociale et Familiale (F/H) TITULAIRE OU CONTRACTUEL (Catégorie A) – poste à temps partiel 80%

DESCRIPTION DU POSTE

Filière : Filière Médico-Sociale

Catégorie : A

Grade : Assistant Socio-éducatif

Temps de travail : Temps Non Complet – 28h hebdomadaire

LIEN HIERARCHIQUE

Sous l'autorité de la directrice du CCAS

MISSIONS PRINCIPALES

ECRIVAIN PUBLIC

- Offrir aux Nemouriens un accompagnement administratif lors d'un entretien individuel,
- Orienter, si nécessaire, les administrés vers les interlocuteurs adéquats,
- Tenir à jour les statistiques de ses missions,
- Etablir un rapport d'activité annuel,
- Développer l'autonomie administrative des usagers,
- Accompagner l'utilisateur sur les bornes numériques,
- Travailler sur les trois lieux d'accueil (CCAS, Centre Social au Mont-Saint-Martin et à l'annexe du Centre Social situé à Beauregard).

CHARGE DES DOMICILIATIONS

- Accueil du public sur rendez-vous,
- Elaboration des dossiers de demande de domiciliation avec analyse de la situation (lien avec la commune) pour présentation du dossier en commission interne avec Monsieur Le Vice-Président du CCAS,
- Adresser une note de synthèse à Madame La Présidente du CCAS pour chaque demande,
- Mettre à jour le fichier des domiciliés,
- Gérer le dispositif de suivi et d'enregistrement des venues des usagers et du nombre de courriers remis,
- Retracer l'activité de la domiciliation sur le logiciel métier e-generius,
- Veiller au respect du dispositif, remettre aux personnes sans domicile fixe, le règlement intérieur de la domiciliation,
- Informer les intéressés sur la durée de validité de l'attestation de domiciliation et sur ses conditions de radiation selon le règlement signé par eux,
- Gestion des radiations et du courrier non retiré,
- Etablir les statistiques et le rapport d'activité annuel.

MISSIONS SECONDAIRES

- Assurer occasionnellement les missions d'un autre membre de l'équipe en cas d'absence (congés, formations, arrêts maladie) sur demande de la directrice,
- Assurer des remplacements à l'accueil lorsque l'agent d'accueil est absent (congés, formations, arrêts maladie) sur demande de la directrice et en roulement avec les autres membres de l'équipe.

PROFIL DEMANDE

Titulaire du diplôme CESF
Aisance dans la communication écrite et orale,
Connaissances juridiques,
Qualités relationnelles, capacité d'écoute et disponibilité,
Polyvalence, dynamisme, organisation et capacité d'adaptation,
Confidentialité et mise en confiance des usagers,

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AUPRES DE :

Mme Isabelle GAUDILLAT, Directrice du CCAS/PAD - Tél. : 01.74.80.00.30 - isabelle.gaudillat@ccas-nemours.fr

Rémunération statutaire selon grille indiciaire + régime indemnitaire + 25 jours de congés annuels + 6 jours de RTT + avantages sociaux des enfants du personnel.

Poste à pourvoir le **15/06/2024**

Merci d'adresser :

**vosre lettre de motivation
vosre CV détaillé
les copies de vos diplômes**

à :

recrutements.ccas@ville-nemours.fr

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.