

## **TRAVAILLEUR SOCIAL (H/F)**

**(CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX SOCIO-EDUCATIFS)**

**POUR SA DIRECTION DE LA SANTE, DU DEVELOPPEMENT SOCIAL ET DU CCAS**

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

Vous serez en charge de l'accompagnement des personnes rencontrant des problématiques sociales et de la lutte contre le non recours aux droits dans le cadre d'un premier accueil inconditionnel, en lien avec les partenaires.

Vous serez aussi amené(e) à collaborer, animer des actions collectives et co-piloter des dispositifs spécifiques (les Assises des Solidarités, le comité des usagers (groupe miroir), le comité des personnes sans domicile fixe...).

### **Activités principales :**

- Dans le cadre de permanences d'accueil social au CCAS, accueillir, informer, orienter les usagers.
- Lutter contre le non-recours aux droits.
- Développer et s'inscrire dans un partenariat fort afin de mettre en place des actions collectives (dispositif Fonds Eco Solidaire...).
- Participer à la mise en place et au fonctionnement des dispositifs tel que le comité des usagers.
- Rendre compte de son activité à sa hiérarchie.

### **Activités secondaires :**

- Participer à la continuité, qualité et fluidité du service par un travail en partenariat avec les travailleurs sociaux du CCAS.
- Et en étant personne ressource auprès des agents administratifs, en assurant régulièrement l'accueil du CCAS.
- Accompagner les usagers dans l'accès au numérique.
- Assurer le suivi de son activité (statistiques, classement, archivage...).

### Connaissances techniques :

- Titulaire du DEASS (assistant social).
- Connaissance des politiques publiques d'action sociale et de leur cadre juridique.
- Connaissance des techniques d'entretien, d'écoute et d'animation des rencontres.
- Maîtrise Word, Excel, technologies de l'information et de la communication.

### Autres connaissances (savoir-faire, savoir être) :

- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, gestion des priorités, maîtrise de soi.
- Adaptabilité, sens du travail en équipe et partenarial.
- Sens du service public, courtoisie, confidentialité.
- Aisance de communication orale et écrite.

### Conditions de recrutement :

- Par voie statutaire mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.
- Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires.
- A compter de janvier 2022 le temps de travail sera de 37h30.

### Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.

*Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :*

*[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)*

*ou par courrier à :*

*Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes*