

<b>FICHE DE POSTE</b> <b>ASSISTANT(E) SOCIAL(E) - COMMUNAUTÉS 360-COVID, PLATEFORME RÉPIT &amp; PCPE</b>	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Assistant(e) social(e) de la communauté 360-COVID, de la plateforme de répit et du PCPE</b>
<b>Titulaire du poste</b>	
<b>Contexte</b>	<p>Création de poste dans le but de répondre à un besoin de renfort, lié à un surcroît d'activité et au développement des missions de l'association. En effet, le RSVA porte depuis peu, un nouveau dispositif « Communautés 360-COVID » et ses besoins spécifiques.</p> <p>Les « communautés 360-COVID » développent des réponses communes et coordonnées sur un territoire de référence (en l'occurrence Orne, Manche, Calvados), en soutien des habitants en situation de handicap et de leurs proches aidants, avec une priorité d'action en direction de ceux qui, en cette période de crise sanitaire, ne trouvent pas de solution ou sont isolés.</p>
<b>Missions principales</b>	<p>L'assistant(e) social(e) travaille au sein des dispositifs communauté 360-COVID, répit et PCPE du pôle Parcours. Il/elle est en lien avec les différents membres de l'équipe et assure une mission d'écoute, de conseil et d'orientation auprès des personnes accompagnées, des familles et des professionnels. En ce sens, il/elle participe pleinement au CERCLE (Cellule d'Evaluation, de Recherche, de Conseil, de Liaison et d'Ecoute) de niveau 1 et de niveau 2 (recherche de solutions) des « Communautés 360-COVID ». Elle peut aussi venir en soutien de l'équipes du pôle Parcours sur la plateforme de Répit &amp; le PCPE.</p> <p>Il/elle doit avoir une bonne connaissance des dispositifs de droits communs présent sur le territoire et en faveur des personnes en situation de handicap. Il/elle est référent de situations et doit veiller au suivi des familles et aux recueils de leurs besoins.</p> <p>Expert(e) des aides sociales et financières en lien avec le handicap, il/elle assurera conseil et orientation auprès des familles et/ou des bénéficiaires du pôle. Au sein de l'équipe, son regard et ses connaissances permettront une richesse des échanges et une meilleure compréhension des situations sociales des familles. Il/elle sera amené à développer un réseau partenarial et participera à l'élaboration des outils du pôle. Il/elle pourra animer des sessions de formation et participer à leur élaboration. Il/elle sera également un acteur important dans les activités qui seront mis en place pour les aidants, les aidés et dans la recherche de nouvelles solutions de répit.</p> <p><b>Ces missions sont susceptibles d'évoluer selon l'expérience acquise et le développement de l'association.</b></p>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Responsable du Pôle Parcours ou à défaut, Directrice & Directeur adjoint
<b>Missions détaillées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation des besoins en lien avec les dispositifs « communautés 360-COVID », répit, PCPE, des aidants et des personnes en situations de handicap (PSH) :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueille les habitudes de vie et le parcours de l'aidé et de ses aidants</li> <li>- Conseille et oriente les aidants</li> <li>- Propose et organise des rencontres à domicile pour une analyse précise des besoins</li> <li>- Soutient et accompagne les familles dans les démarches administratives liées à la situation de handicap</li> <li>- Aide à la formulation du projet de vie</li> <li>- Recueille les droits ouverts ou à ouvrir (PCH, AEEH, AAH, CMI etc.)</li> <li>- Participe à la rédaction d'un projet d'accompagnement global</li> <li>- Favorise l'accès aux soins (CMU, mutuelle, prise en charge des transports, liens avec les thérapeutes libéraux...).</li> </ul> </li> <li>• Suivi et coordination des situations accompagnées :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueille des éléments d'information auprès des partenaires lorsque la situation le nécessite</li> <li>- Organise des rencontres pour échanger sur les situations complexes</li> <li>- Participe aux réunions du Pôle (réunion clinique, PCPE et d'équipe)</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fait le lien avec les assistantes de coordination et la coordinatrice pour le suivi des situations et la mise en œuvre des accompagnements.</li> <li>• Participation au développement du réseau de partenaires (en lien avec les animateurs territoriaux, la responsable de pôle, la coordinatrice et les référents de situation) :       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifie de nouveaux partenaires.</li> <li>- Présente les dispositifs à de nouveaux partenaires : ESMS, Réseaux d'AS, Professionnels libéraux, centres de loisirs, séjours adaptés, CAF...</li> <li>- Établit des partenariats en lien avec les situations et les besoins recueillis</li> <li>- Favorise un travail de réseau avec les partenaires sociaux (PMI, ASE), les services éducatifs, les partenaires de soins (SESSAD, IME, etc...) et les partenaires institutionnels (MDPH, CPAM, Éducation nationale...).</li> </ul> </li> <li>• Participation à l'élaboration des contenus de formation et aux sessions de formations du pôle parcours.</li> </ul> <p><b>Ces missions sont susceptibles d'évoluer selon l'expérience acquise et le développement de l'association.</b></p>
<p><b>Profil</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme obligatoire :       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEASS (Diplôme d'état d'Assistant de Service Social)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Sous réserve d'expérience, ce poste est ouvert aux diplômés CESF (Diplôme d'état de Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience minimum exigée : 2 ans</li> </ul>
<p><b>Compétences et connaissances professionnelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Savoirs-faire</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des politiques et législations sociales concernant le champ du handicap</li> <li>- Connaissance du cadre institutionnel et des partenaires</li> <li>- Conduite d'un entretien d'aide</li> <li>- Identification, évaluation et analyse des situations socio-familiales</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, PowerPoint)</li> <li>- Animation et développement d'un réseau professionnel</li> </ul> </li> <li>• <u>Savoirs-être</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, rigueur administrative et capacité d'adaptation aux changements (organisationnels, législatifs...)</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Aptitude à la communication et à l'écoute</li> <li>- Sens du travail en équipe</li> <li>- Disponibilité, sens des responsabilités</li> <li>- Respect de l'obligation de discrétion et de confidentialité</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Contraintes particulières</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrainte horaire (disponibilité ponctuelle en soirée par ex.)</li> <li>• Astreintes téléphoniques possibles le week-end (ponctuellement)</li> <li>• Nécessité d'être titulaire du permis de conduire B (ainsi que d'un véhicule si besoin, lorsque la voiture de la structure est indisponible)</li> </ul>
<p><b>Modalité de recrutement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CDD pour surcroît d'activité jusqu'au 31/12/2020</li> <li>• 1 ETP soit 35 heures semaine</li> <li>• Salaire suivant convention collective 1966 : grille n°1 avec reprise d'expérience (salaire brut 1789 euros mensuels mini.)</li> <li>• Mise à disposition possible d'un véhicule de service ou, en cas d'indisponibilité du véhicule, remboursement des frais de déplacement selon le barème de la convention collective</li> <li>• Titres restaurant</li> <li>• Mutuelle employeur</li> <li>• Poste basé à Argentan avec déplacements possibles sur le département et la région Normandie</li> </ul> <p><b><u>Recrutement dès que possible</u></b></p>