



Le CCAS de Millau recrute
UN TRAVAILLEUR SOCIAL AU POLE SOCIAL
DU CCAS DE MILLAU
(grade d'assistant socio-éducatif territorial)
en CDD à temps non complet (28h hebdomadaires)

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Millau est un établissement public de proximité administré par un conseil d'administration qui joue un rôle prédominant dans l'application des aides sociales légales et facultatives. L'objectif du CCAS est d'accompagner les citoyens Millavois dans leurs démarches de demande d'aide sociale, d'anticiper et de répondre aux besoins sociaux de la population locale.

L'action du CCAS est multiple : domiciliation, aide alimentaire, accès aux droits, soutien aux personnes âgées, aux enfants à besoins spécifiques et aux familles en difficulté. Ce service s'adresse aux Millavois afin de faciliter leur accès aux prestations sociales et les accompagner dans la lutte contre l'exclusion et la précarité.

Le CCAS est divisé en 3 pôles :

- **1 pôle administratif**
- **1 pôle social** : service d'aide sociale aux personnes, espace alimentaire, aide sociale légale, accueil inclusif, restaurant du Foyer Capelle, Point Infos Seniors
- **1 pôle petite enfance** : 2 grandes crèches, 1 crèche familiale, 1 micro-crèche et un relais petite enfance.

Le CCAS est également engagé dans 6 fiches actions de la convention territoriale globale (CTG) qui visent à optimiser la synergie entre la CAF et les partenaires territoriaux.

Le Pôle social comporte à l'heure actuelle 4 travailleurs sociaux.

Depuis peu, la Communauté de communes de Millau Grands Causes a confié la gestion du Point Infos Seniors (PIS) au CCAS.

Dans ce cadre, un emploi en contrat à durée déterminée du 01/05/2024 au 31/12/2025 a été créé et il est à pourvoir à compter du mois de mai 2024. Il s'agit d'un poste à temps non complet correspondant à 80 % d'un temps plein (soit 28h par semaine) ; 2,5 jours par semaine seront consacrés au Point Infos Seniors et 1,5 jours à des missions au sein du Pôle social du CCAS .

Les missions sont les suivantes :

- Accueille, écoute et évalue les besoins des usagers
- Propose et établit un plan d'aide adapté
- Informe les usagers sur leurs droits et les oriente selon leurs besoins
- Accompagne socialement la personne ou des familles
- Instruit des dossiers divers

- Assure le suivi de la gestion des dispositifs de prestations remboursables
- Anime des réunions
- Rédige des compte-rendus ou des rapports relatifs aux observations, interventions et réunions
- Contribue à l'élaboration du bilan de l'établissement
- Savoir positionner et articuler les actions menées dans le cadre communal de la politique de la ville avec la dimension intercommunale de cette compétence, en assurant la concertation nécessaire
- Assure la saisie informatique des dossiers sur le logiceil Malleo
- Travail en partenariat
- Travail en bureau et interventions sur terrain (visites à domicile)
- Réunions et visites à domicile en dehors des horaires de bureau
- Agressivité possible du public
- Participation aux actions sociales portées par le CCAS de Millau (pilotage de certains dispositifs le cas échéant)
- Connaissance des caractéristiques des publics de l'action sociale, des politiques sociales et des législations qui en découlent
- Capacité d'établir un diagnostic social et formuler un plan d'aide ou un projet
- Techniques d'information, d'explication, d'orientation / Outils de communication
- Techniques de médiation et de négociation
- Instruction des dossiers
- Mobiliser les acteurs du territoire et animer des dynamiques partenariales pour répondre aux besoins identifiés sur le territoire.
- Éthique et déontologie professionnelle : secret professionnel, etc.
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités et des relations humaines
- Capacités d'écoute, de communication, d'adaptation et de discrétion
- Sens du service public

Profils recherchés :

- Diplôme d'État de CESF, d'assistant(e) social(e), voire d'Éducateur(trice) Spécialisé(e) ;
- Connaissances actualisées des politiques sociales et des dispositifs réglementaires ;
- Aptitude à travailler en partenariat, à animer des réunions et piloter un projet.

Conditions de recrutement :

- Poste de catégorie A à temps non complet (28h hebdomadaires) : CDD du 01/05/2024 au 31/12/2025.
- Rémunération statutaire et régime indemnitaire (RIFSEEP) associé à la fonction

Avantages complémentaires :

- Dès 6 mois d'ancienneté, avantages du Comité d'Action Sociale
 - CET, 13^{ème} mois et prime estivale de 250 € dès un an d'ancienneté,
 - Participation employeur pour la prévoyance (maintien de salaires en cas d'arrêt maladie) en cas d'adhésion au contrat de groupe dans la limite de 20€ par mois
- De plus amples informations concernant le temps de travail et la rémunération seront apportées au cours de la procédure de recrutement.

Toutefois, vous pouvez contacter :

- François Goubert-Gaëbelé, Directeur du CCAS, pour toute précision relative au poste de travail ou aux missions : "GOUBERT-GAEBELE François" <f.goubert-gaebele@ccas-millau.fr>;
- Le service des ressources humaines pour toute question administrative : rh@ccas-millau.fr

Dépôt des candidatures :

Date limite de dépôt des candidatures **14 mars 2024**

Recrutement le 20 mars 2024.

CV + lettre de motivation à adresser à Madame la Présidente du CCAS, 70 place des consuls, 12100 Millau ou à l'adresse mail suivante : rh@ccas-millau.fr



CCAS de Millau
70 place des Consuls
12100 Millau

05 65 59 23 50