

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le Département du Val de Marne (94) en région Ile de France et compte 26 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre.

Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie), et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables.

Ces dernières années, la ville a bénéficié de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. En 2024, elle sera desservie par une nouvelle ligne de métro avec l'arrivée de la 14.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, des professionnels, débutants et confirmés, dans des domaines d'intervention variés.

En rejoignant notre Ville, vous intégrez une équipe de travail dynamique en appui avec la Direction des Ressources Humaines qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels

UN TRAVAILLEUR SOCIAL (H/F)

Catégorie A – Cadre d'emploi des Assistants socio-éducatifs ou Conseillers socio-éducatifs

VOS MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable de l'Action Sociale, le travailleur social assure l'accueil et l'accompagnement des publics en difficulté, en lien avec les services du CCAS, de la Ville et les partenaires de l'action sociale.

Accompagnement individuel de proximité des Kremlinois en difficultés sociales :

- Accueillir, orienter, favoriser l'accès aux différents droits sociaux en accompagnant au service ou à domicile les Kremlinois dans la constitution des dossiers nécessitant une technicité : surendettement, DALO, protection des publics vulnérables...
- Réaliser des diagnostics sociaux, préalables à la mise en place d'un accompagnement
- Traiter les situations de demande immédiate, y compris pour les publics en situation de rue
- Préparer et présenter les demandes de domiciliation administratives et faire le lien avec les partenaires
- Développer le travail autour des impayés communaux notamment en allant au-devant de la demande des familles
- Développer le travail autour de l'accompagnement des familles dont au moins un des membres se trouve être en situation de handicap (référént handicap du service)

Accompagnement collectif des Kremlinois :

- Proposer, participer, animer et mettre en place des interventions collectives

Accompagnement des équipes :

- Apporter des conseils techniques auprès des équipes du CCAS
- Représenter le pôle social du CCAS lors de réunions partenariales
- Assurer le tutorat de stagiaires en travail social

Tâches administratives :

- Garantir une démarche de qualité
- Compléter les tableaux de bords de l'activité
- Participer à la rédaction du rapport d'activité annuel du pôle social
- Assurer une veille sociale

Participation aux projets de la ville :

- Participer au développement et à la mise en œuvre du réseau partenarial
- Participer à la continuité du service public : suppléance entre travailleurs sociaux du pôle social, binôme quotidien avec les agents du pôle Accueil et instruction, permanences sociales.
- Aller vers les Kremlinois en proposant des interventions individuelles et collectives hors du service (situation de rue, visite à domicile, permanence de l'hôtel de ville, pieds d'immeuble,...)

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'état ASS ou CESF indispensable
- Maîtrise de la relation d'aide
- Maîtrise de la méthodologie de projet (diagnostic, mise en œuvre, évaluation)
- Animation de groupe
- Réactivité face au quotidien comme aux imprévus
- Savoir rendre compte en s'adaptant à son interlocuteur
- Maîtrise des écrits en général (courriel, bilan d'activité...) et des écrits du social en particulier (enquêtes sociales, comptes rendus, rapports...)
- Reporter les informations concernant les situations des personnes accompagnées à la responsable du CCAS.

Connaissances souhaitées :

- Collectivités territoriales
- Institutions partenaires et leurs missions
- Connaissance des dispositifs sociaux et législation sociale
- Connaissance des aides légales et facultatives

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 39,5 heures par semaine
- 25 congés annuels + 26 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun en IDF pour les agents non Kremlinois
- Restaurant administratif
- Comité des œuvres sociales

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Jean-Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre