



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

Le CCAS de Pontarlier

Recrute

2 Assistants Socio-Educatifs (h/f)

Cadre d'Emplois de catégorie A

Remplacements congé maternité

Poste 1 : du 01/02/25 au 31/12/2025

Poste 2 : du 01/03/25 au 31/08/2025

Sous l'autorité du Directeur du CCAS et du Coordonnateur Action Sociale, vous vous occupez de la prise en charge du public du CCAS de Pontarlier (publics âgés de + de 50 ans sans enfants à charge domiciliés à Pontarlier et publics SDF) en vue de proposer un accompagnement social. Vous participez également à la mise en œuvre sur le territoire pontissalien des missions sociales du CCAS dans le cadre de vos orientations.

Missions :

Par le caractère polyvalent de vos fonctions, vous participez au sein d'une équipe pluridisciplinaire aux missions du CCAS :

- Évaluer les situations : définir la nature de la problématique, identifier les ressources et les freins de la personne ;
- Mettre en place une relation de confiance et d'aide ;
- Travailler en partenariat avec les acteurs locaux pour contribuer au développement d'actions ;
- Participer à des groupes de travail pour enrichir la réflexion et la dynamique institutionnelle et interinstitutionnelle ;
- Élaborer des statistiques en vue de l'élaboration du rapport d'activité ;
- Identifier et faire remonter les besoins sociaux ;
- S'inscrire dans une approche collective du travail social : réflexion et mise en place de projets collectifs.

Compétences requises :

- Connaître la réglementation en matière d'actions sociales et notamment connaissance des divers dispositifs (ASLL, AEB, MASP, RSA, CER...) ;
- Connaître le réseau partenarial et savoir orienter les usagers en cas de besoin ;
- Savoir exposer une situation en réunion ;
- Savoir rédiger courriers, rapports sociaux et comptes-rendus de réunion ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, logiciel social) ;
- Sens de l'écoute, d'évaluation et d'orientation, empathie, sens du compromis ;
- Respecter les règles de déontologie notamment le secret professionnel ;
- Savoir travailler en équipe, en partenariat et en concertation avec la Direction du CCAS.

Conditions :

- CDD de 11 mois à compter du 1^{er} février 2025 / CDD de 6 mois à compter du 1^{er} mars 2025 ;
- Diplômes requis : DE Assistant de Service Social ou DE Conseiller en Economie Sociale et Familiale ;
- Être titulaire du permis B ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (contractuel) + régime indemnitaire ;
- Avantages de la collectivité : participation à la mutuelle, ticket mobilité...
- Poste à temps complet : 38h/semaine au CCAS de Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 27 décembre 2024 à :

Monsieur le Président du CCAS – Direction des Ressources Humaines

6, rue des Capucins – 25300 PONTARLIER cedex

Courriel : rhccas@ville-pontarlier.com