



CENTRE
D'ACTION SOCIALE
VILLE DE PARIS

FICHE DU POSTE ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

*Cadre statutaire (Assistant socio-éducatif)
Sous-direction des solidarités et de la Lutte contre les exclusions*

Assistant de service social

DESCRIPTION DES STRUCTURES DU POLE JOSEPHINE BAKER

<i>Pôle femmes - familles (462 places)</i>			<i>Pôle jeunes (90 places)</i>
<i>Centre d'hébergement CRIMEE 166, rue de Crimée 75019 PARIS Tél : 01 53 26 53 26</i>	<i>Centre d'hébergement PAULINE ROLAND 35/37 rue Fessart 75019 PARIS Tél : 01 42 03 26 28</i>	<i>Centre d'hébergement CHARONNE 43, boulevard de Charonne, 75011 Paris Tél : 01 55 25 57 57</i>	<i>Centre d'hébergement STENDHAL 5, quater rue Stendhal 75 020 Paris Tél : 01 44 62 57 57</i>
<i>135 places dont 63 en diffus (familles monoparentales- couples avec enfants) + 1 crèche</i>	<i>207 places (179 places femmes seules avec enfants et 28 places femmes isolées) +1 crèche</i>	<i>120 places (familles monoparentales)</i>	<i>90 places dont 20 en diffus (jeunes majeurs de 18 à 27 ans, hommes, femmes et couples)</i>
<p>Les pôles femmes-familles et jeunes proposent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un accompagnement individualisé, de proximité et renforcé ; - des modalités d'accueil privatives (chambre individuelle, studio ou appartements partagés) ; - un accompagnement pluridisciplinaire autour du projet de vie, de la santé, de la parentalité, de l'insertion sociale et professionnelle, et de la culture; - des animations et ateliers collectifs pour favoriser le vivre-ensemble et valoriser la participation des résidents. 			

Localisation du poste :

CHRS Pauline Roland, se situant 35 rue Fessart, 75019 PARIS, établissement non autonome, dépendant du Centre d'action sociale de la Ville de Paris (CASVP)

Présentation du service de localisation :

D'une capacité d'accueil de 207 places, le CHRS Pauline ROLAND accueille des familles monoparentales rencontrant des difficultés sociales (économiques, santé, insertion), en vue de les aider à accéder ou à retrouver leur autonomie personnelle et sociale.

- 179 résidentes avec leurs enfants sont hébergées dans une chambre du CHRS Pauline Roland. 4 chambres sont aménagées et accueillent des familles dont l'un des membres est porteur d'un handicap.
- 28 femmes seules sont hébergées en studette dans un petit immeuble à environ 300m de la résidence principale.

La mission du CHRS Pauline ROLAND est d'accueillir, héberger, accompagner et soutenir dans leurs démarches d'insertion et de logement des femmes seules, accompagnées ou non d'enfants, en rupture sociale. Elle est aussi d'accompagner les résidentes à développer leur autonomie, à accéder aux droits et à la citoyenneté, de les soutenir dans leur vie quotidienne, de favoriser leur accès à la culture.

Population accueillie :

Femmes majeures, sans logement et/ou en rupture d'hébergement, elles vivent une situation de rupture conjugale, familiale, parfois victimes de violences physiques ou psychiques. Elles sont en situation de précarité, sans emploi ou en situation d'emploi précaire et non stabilisé. Leur situation nécessite un accompagnement socio-éducatif, voire, en fonction de la problématique, un accompagnement médical et/ou psychologique.

Présentation du Centre d'action sociale de la ville de Paris :

Le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est un établissement public municipal qui a pour mission de mettre en œuvre l'action sociale sur le territoire parisien. Il gère des établissements ou services à caractère social ou médico-social visant à la fois l'accueil et l'hébergement, la restauration, l'animation et la distribution d'aides sociales légales ou facultatives au profit de publics en difficulté. Il emploie 5600 agents et dispose d'un budget global de 679 M€.

Définition Métier : Assistant socio-éducatif- assistant de service social

Les assistants socio-éducatifs ont pour mission d'aider les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés à maintenir ou retrouver leur autonomie, et éventuellement à faciliter leur insertion sociale et professionnelle. Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social.

Ils conseillent et accompagnent ces personnes dans l'objectif d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire familial, économique culturel et professionnel. Ils participent à l'élaboration et à la mise en place des projets sociaux et éducatifs de l'établissement dont ils relèvent.

Ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif.

Les assistants de service social ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes accueillies et leurs familles dans leurs démarches et informent les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population ou d'y remédier.

Présentation de la fonction :

Sous l'autorité du cadre socio-éducatif, les assistants de service social assurent le suivi social global des familles accueillies sur site, en binôme avec l'équipe éducative. Ils interviennent sur la dimension collective de l'accompagnement, en menant des actions de prévention et d'information auprès des résidents, en soutenant la participation des résidents et en développant les partenariats idoines

Temps de travail :

L'assistant socio-éducatif travaille en horaires variables sur une base de 35 heures par semaine. Il bénéficie de 25 CA par an et génère ses RTT selon les heures effectuées.

CONTEXTE HIERARCHIQUE ET RESPONSABILITES :
 L'assistant de service social est placé sous l'autorité du cadre socio-éducatif (N+1) et de l'équipe de direction du pôle (N+2).
 L'assistant de service social travaille en partenariat, en interne, avec le service éducatif, le service accueil-hébergement et la crèche et, en externe, avec les différents partenaires locaux. Il assure l'accompagnement social global de chaque famille en coréférence avec le service éducatif. Il prend en charge l'animation d'ateliers ou d'actions collectives. Il peut participer ponctuellement à des activités d'animation au CHRS.
 Organisation et suivi : Le suivi global individualisé de chaque résident est effectué par un binôme composé d'un référent social et d'un référent éducatif. Les référents accompagnent le projet de la personne à travers les objectifs de son contrat de séjour redéfinis tous les 6 mois. Les avenants au contrat de séjour sont signés en présence du résident et de la CSE.

ARCHITECTURE DU POSTE

<p>MISSIONS OU FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE</p>	<p>Les activités principales, du référent social, s'articulent autour des missions suivantes:</p>
<p>Suivi de la procédure d'admission</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réception et évaluation des demandes • Entretien d'évaluation en binôme avec le référent éducatif • Participation aux commissions d'admission
<p>Accompagnement Social global</p>	<p>Accompagnement social global de 16 ménages (familles monoparentales et femmes seules), en vue de favoriser leur autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • accompagnement social global des femmes/familles (entretiens réguliers) ; • tenue du dossier administratif social, orientation et ouverture droits ; • accompagnement dans les démarches administratives, juridiques, de soins ; • gestion du budget, organisation administrative (tri des papiers, etc.) • accompagnement des allocataires RSA et contractualisation ; • mission de prévention et de protection de l'enfance en binôme avec le référent éducatif ; • élaboration du contrat de séjour et de ses avenants, ainsi que du projet d'accompagnement individualisé (PAI), en lien avec l'éducateur référent ; • réalisation des bilans/ participation au temps de synthèse pluri professionnelle ; • préparation de la sortie en logement autonome en binôme avec le référent éducatif ; • préparation et participation aux synthèses internes et externes ; • contacts avec les partenaires institutionnels et associations dans le domaine de l'emploi/ du droit et de l'accès au droit/logement ; • articulation étroite avec le binôme éducatif pour garantir l'efficacitede l'accompagnement global, avec la régulation de de la CSE/ articulation avec la direction; • renseignements des données via les outils informatiques professionnels permettant le suivi du parcours des résidentes (SI-SIAO, LOGER , etc.) ; • Relais des collègues chargés du suivi des autres femmes/familles accueillies en son absence.

<p>Actions collectives et partenariats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suite aux échanges avec les résidentes et les professionnels, proposition d'actions collectives d'informations et de préventions en lien avec les professionnels et les membres du CVS ; • soutien technique et opérationnel au montage de ces actions ; • en lien avec l'équipe éducative et d'animation, possibilité de montage de projets collectifs favorisant la vie en • collectivité; • développement des partenariats avec l'extérieur permettant de mener des actions collectives (associations relais, réseaux de santé, etc.) en lien avec l'équipe éducative et avec la validation du cadre et de la Direction; • suivi et animation des partenariats en lien avec l'équipe éducative; • organisation de rencontres régulières avec les partenaires pour ouvrir le C HRS sur l'extérieur.
<p>Intervention au sein de la vie de l'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la réflexion et à la mise en œuvre de projets d'intérêts collectif ou/et institutionnels ; • Participation aux réunions socio-éducatives et sociales ; • Participations aux séances d'analyses des pratiques professionnelles ; • Participation aux groupes de travail visant à l'amélioration de la qualité d'accompagnement.

<p>RESSOURCES NECESSAIRES : les savoirs, « savoir-faire » et les comportements professionnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience de l'accompagnement global des familles et si possible des actions collectives. • Sens des relations humaines • Capacité d'écoute et d'adaptation • Aisance dans les écrits professionnels/Utilisation de l'informatique. • Dynamisme et esprit d'initiative • Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire.
--	--

Contact : Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à envoyer leur CV et lettre de motivation directement à :

Monsieur Samir BOUKHALFI, Conseiller socio-éducatif

01.42.03.26.28 samir.boukhalfi@paris.fr

Madame Juliette Boureau, Directrice adjointe du Pôle Femmes-Familles

01.42.03.26.28 juliette.boureau@paris.fr