

La Ville de Thouars (Deux-Sèvres), commune de près de 15 000 habitants, recrute pour son **Centre Communal d'Action Sociale**

Un Coordinateur du Pôle Hébergement et Travailleur Social (F/H)

CDD 1 an renouvelable
à temps complet

Sous l'autorité du Directeur adjoint du Centre Communal d'Action Sociale, le Coordinateur du Pôle Hébergement et Travailleur Social a pour mission, dans le respect de la personne et de ses droits, d'aider les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, de prévenir ou surmonter ces difficultés, de maintenir ou retrouver leur autonomie et, si nécessaire, de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

- Coordination du Pôle Hébergement (CHRS/ALT/CHU/IML/AVDL) (50%)
- Accompagnement des ménages : Intermédiation Locative (IML) et Accompagnement vers et dans le logement (AVDL) (35%)
- Coordination et animation des actions collectives (15%)

Missions :

Accompagnement des ménages dans le cadre de l'IML et de l'AVDL

- Réalisation d'entretien d'évaluation
- Rédaction des bilans des entretiens d'évaluation
- Captation des logements dans le parc privé (IML)
- Accompagnement individualisé avec le ménage au travers de rencontres régulières au sein de l'institution, au logement ou dans le cadre d'accompagnement physique
- Accompagnement et réalisation des Contrats d'Engagements Réciproques (CER) pour les allocataires du RSA

Coordination du Pôle Hébergement

- Animation des réunions du Pôle Hébergement (RPH)
- Liaison avec le SIAO (urgence et insertion) et la DDETSPP
- Coordination des entrées/sorties
- Coordination de la logistique
- Coordination des parcours des personnes hébergées

Coordination et animation des actions collectives

- Proposer, développer animer et coordonner les actions collectives pour le public accompagné par le CCAS en lien avec l'agent social
- Gestion des demandes de financements/subventions

Missions transversales

- Travail en partenariat et en réseau (partenaires sociaux locaux : MEF, Mission locale, AMS, CMP, etc...)
- Participation à la rédaction du rapport d'activité du CCAS
- Participer à la vie du service et aux suppléances durant les congés
- Saisie de données d'activité dans le logiciel « Millésime »

Compétences :

- Connaissance des publics
- Connaissance des politiques sociales, des dispositifs et des institutions
- Connaissance des techniques de communication et d'animation professionnelle
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance des organisations et du fonctionnement des Collectivités locales et du CCAS

Savoir-faire :

- Conseil et accompagnement social des personnes accueillies
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat
- Capacités rédactionnelles et de transmissions orales
- Gérer les conflits en lien avec le public accueilli.
- Techniques de conduite d'entretiens
- Développement et mise en œuvre d'actions d'insertion
- Capacité à prendre des initiatives
- Être rigoureux et méthodique
- Être autonome dans son travail tout en contribuant au travail en équipe
- Respect des règles du secret professionnel

Savoir-être :

- Capacité d'accueil, d'écoute et de dialogue.
- Savoir gérer des publics difficiles et des situations conflictuelles.
- Sens du service public.
- Avoir la capacité de prendre du recul quant à l'accompagnement des personnes accueillies
- Gérer le stress lié aux situations d'urgence

Spécificités du poste :

- Accueil et accompagnement d'un public ayant d'importantes difficultés sociales
- Possibilité de travailler en soirée en fonction des projets
- Évaluer et gérer la répartition du temps de travail entre les différentes missions
- Gérer la disponibilité des locaux pour accueillir le public
- Faire face à l'agressivité de certains usagers

Conditions : Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Assistants Territoriaux Socio-Educatifs (Cat. A). **Expérience exigée.**

Date limite de dépôts des candidatures : 28 Juin 2024

Prise de poste souhaitée le : Dès que possible

Renseignements complémentaires :

M. Omar BONNAUD (Directeur Adjoint du Centre Communal d'Action Sociale) 05-49-66-55-35

Candidatures (lettre de motivation + CV) à adresser par courrier ou par mail à :

Monsieur le Maire

Hôtel des Communes du Thouarsais

Service des Ressources Humaines

4, rue de la Trémoille - BP 160

79 104 THOUARS Cedex

rhrecrutement@thouars-communaute.fr

Site web de la collectivité : www.thouars.fr