

**Conseiller en insertion socio professionnelle**  
**CSS Villemomble/Le Raincy**

<b>N° de Poste/Pôle /Direction/Service</b>	Pôle solidarité – Direction de la Prévention et de l’Action Sociale – Service Social Départemental
<b>Classification</b>	Filière : Médico-sociale ou administrative Catégorie et cadre d’emplois : B-Filière administrative B- Filière médico-sociale Lieu d’affectation : Villemomble/Le Raincy Fonction d’encadrement : non Prime + NBI : non Quotité de travail : temps plein
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction de la Prévention et de l’Action Sociale <b>Service : Service Social Départemental</b> Le Service social départemental est composé de 23 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales) et d’équipes pluridisciplinaire sur l’ensemble du territoire : travailleurs sociaux ; conseillers en insertion socio professionnelle, agents administratifs, écrivains administratifs et numériques. En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l’échelle des territoires et développe un partenariat local afin d’offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l’accès aux droits et de l’autonomie.
<b>Position du poste dans l’organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : le responsable adjoint de circonscription en lien avec le responsable de circonscription
<b>Raison d’être</b>	Accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées à l’insertion socio professionnelle
<b>Missions :</b>	Au sein de la circonscription de service social : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer la première évaluation sociale des nouveaux bénéficiaires du RSA afin de valoriser les potentiels et d’identifier les leviers de mobilisation et d’action</li> <li>- Effectuer la première évaluation sociale des demandeurs d’emploi orientés par le Pôle Emploi dans le cadre de l’accompagnement global</li> <li>- Accompagner les personnes dans leurs démarches d’insertion sociale et professionnelle en lien avec l’équipe sociale de la circonscription et l’ensemble des partenaires et dispositifs liés à ce champ : aide à l’élaboration du projet professionnel, ouverture de droits de premier niveau (RSA, santé, transports et mobilité, demande de logement...), et formalisation du parcours dans un contrat d’engagement réciproque.</li> <li>- Assurer le conseil technique auprès des travailleurs sociaux de la CSS sur l’offre d’insertion, de formation et d’emploi mobilisable pour les situations relevant de leurs files actives et développer une veille documentaire dans le champ de l’insertion socio professionnelle.</li> <li>- Animer des informations et actions collectives en lien avec les partenaires, notamment à l’attention des publics de la CSS (découverte PDIE etc.)</li> </ul>

Nom du document :

- Participer à l'accueil des stagiaires et apprentis du service

### Compétences

- **Relationnelles**

- Savoir s'exprimer auprès des partenaires internes et externes au nom de son service
- Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité
- Savoir travailler en équipe
- Savoir élaborer un projet global d'intervention et le piloter

- **Organisationnelles**

- Savoir gérer les priorités
- Capacité à travailler avec l'ensemble des partenaires des dispositifs
- Savoir conseiller et faire partager son expertise

- **Techniques**

- Savoir utiliser les outils de bureautique
- Maîtriser les techniques de rédactions
- Savoir analyser des informations et documents

### Niveau d'études :

Niveau bac à bac +3

### Diplômes requis :

Titulaire de la Fonction publique : Rédacteur·trice (Catégorie B) – Postes ouverts aux contractuel·les (CDD 1 an)

BTS ou DUT en sciences humaines, économiques et sociales.

Un titre professionnel de conseil insertion professionnel obligatoire.

### Expérience(s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s)  Requise(s)

### Caractéristiques principales liées au poste

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques              | <input type="checkbox"/> Logement de fonction                    |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires                    |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                        |  |