

	<u>Poste à pourvoir</u>	Cité Saint Jean (75007)
	Travailleur Social (H/F)	Diffusé le : 04/11/2013
	Maison Relais-Résidence Desgrais (75019)	A pourvoir : dès que possible

Créée en 1990 par le Secours Catholique, l'Association des Cités du Secours Catholique (ACSC), assure l'accueil, l'hébergement, l'accompagnement et l'insertion de personnes en situation d'exclusion et/ou de handicap. L'ACSC se compose d'un siège social qui apporte support et conseil à 18 établissements (Cités) sociaux et médico-sociaux répartis sur 5 territoires.

Au sein de l'ACSC, la Cité Saint Jean se compose de Maisons Relais, d'une Résidence Sociale ainsi que des Hébergements de Stabilisation pour personnes isolées, les Maisons Helder Camara et Jean Rodhain. Elle a accueilli et accompagné en 2011 plus de 170 personnes.

Mission principale du poste :

Sous la responsabilité du Chef de Service Educatif, le Travailleur Social intervient au sein d'une des Maisons Relais de la Cité Saint Jean, la Résidence Desgrais. Il assure l'accompagnement social des résidents ainsi que leur accès aux dispositifs de droits communs. Responsable de la gestion et de l'animation de la Résidence, il veille également à la sécurité des personnes et participe au soutien à la vie quotidienne du dispositif.

Accompagnement global des résidents :

- Evaluer la situation des résidents, co-élaborer et suivre régulièrement leur contrat d'accompagnement social
- Assurer le suivi des situations en lien avec les partenaires et les référents sociaux et médicaux dans le cadre des objectifs des contrats d'accompagnement social
- Etre le relais social du dispositif pour les partenaires et les référents sociaux et médicaux dans l'objectif de garantir l'accès et le maintien des droits des résidents
- Accompagner les résidents, en fonction de leurs besoins et de leur autonomie, dans toutes les actions et démarches nécessaires (gestion de la vie quotidienne, suivi budgétaire, etc.)
- Favoriser l'intégration, l'insertion et l'autonomie des résidents dans leur environnement au sein et vers l'extérieur du dispositif.

Responsabilité du fonctionnement général de la Résidence Desgrais :

- Accueillir les nouveaux résidents et leur transmettre les documents contractuels adéquats (livret d'accueil, signature du règlement de fonctionnement, etc.)
- Animer et réguler la vie quotidienne et les espaces communs et de favoriser l'expression et la participation des personnes au sein de la Résidence
- Mettre en place, organiser et animer les réunions des résidents ainsi que les projets collectifs
- Participer au suivi de l'état des logements ainsi qu'aux éventuels projets d'entretien ou de remise en état
- Participer aux tâches d'intendance et veiller au bon fonctionnement de la Résidence afin d'en assurer la sécurité et l'hygiène
- Tenir à jour les cahiers de liaison et transmettre/recevoir les informations adéquates au bon fonctionnement de la Résidence
- Agir en coordination avec les bénévoles intervenants au sein de la Résidence.

Mise en œuvre du projet de service :

- Participer aux instances de réunion, de synthèse, de réflexion et de formation nécessaires à la réalisation et à l'évolution du projet de service
- Participer aux projets d'animation entre les différentes Maisons Relais de la Cité
- Utiliser et participer à la mise en place des outils nécessaires au suivi quantitatif et qualitatif des personnes et des activités de la Résidence et de la Cité (rapports d'activité, statistiques, dossiers individuels, notes sociales, etc.).

Profil recherché :

- Diplôme de travailleur social exigé (CESF, AS, etc.)
- Connaissance des dispositifs logement et regroupement familial
- Capacité d'écoute, de travail en équipe, en partenariat ainsi qu'en réseau
- Capacité de médiation, sens de l'initiative et des responsabilités
- Capacités à organiser la participation des personnes et à favoriser la convivialité
- Capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, etc.)
- Intérêt et expérience auprès d'un public en grande précarité

Statut :

Coefficient selon ancienneté et dispositions de la CCN de 1951.
CDI à temps complet à pourvoir dès que possible.

Candidature à envoyer :

DRH/Recrutement - A.C.S.C. 72 rue Orfila – 75020 Paris
Ou par courriel à l'adresse suivante : recrutement@acsc.asso.fr