



Centre Social  
La Maison Pour Tous  
Place des FFI  
62190 Lillers

## Offre de poste Travail social

### Chargé(e) de la fonction accueil et d'accompagnement

<b><u>Identification du poste</u></b>	
<b>Nature du poste</b>	Accueil / Accompagnement
<b>Volume horaire hebdomadaire</b>	35h00
<b>Salaire</b>	Pesée (ELISFA) : 409 Brut mensuel : 1960 €
<b>Qualification Diplômes requis Autre</b>	Diplôme de travail social (Niveau 6 - Licence) De type : ES, AS, CESF Permis de conduire
<b>Positionnement dans l'organigramme</b>	Sous la responsabilité de la Directrice du Centre Social.

### **Missions et activités du poste**

Écouter informer et orienter les personnes  
Mettre en œuvre et animer le projet accueil  
Favoriser l'accueil dans toutes ses formes dans les murs et hors les murs  
Suivre les inscriptions et adhésions  
Régler les problématiques.  
Participer au développement des liens partenariaux de proximité.  
Écouter et répondre tout en restant patient et discret  
Gestion des affaires courantes (téléphone, renseignements, réservations de salles, plannings, courriers...)  
Assurer la gestion logistique : bâtiments, véhicules, espaces et matériel...  
Traiter et exploiter l'information  
Assurer le lien entre l'ensemble du personnel.  
Réaliser les temps de bilans et d'évaluation des actions.  
Écrire les fiches actions et leurs évaluations.

### **Circulaire CNAF.**

#### **MISSION 1 : METTRE EN ŒUVRE LE PROJET ACCUEIL EN VEILLANT A L'IMPLICATION DES PUBLICS A LA VIE DU CENTRE SOCIAL**

Proposer une offre globale d'information et d'orientation au sein du centre  
Animer et gérer l'espace dédié

Accompagner les publics dans leurs recherches et/ou leurs besoins en lien avec le projet social du Centre et l'activité du territoire  
Effectuer les tâches administratives afférentes à l'accueil  
Participer à la construction de liens avec les usagers

### **MISSION 2 : COOPERER EN INTERNE AU RECUEIL, A L'ANALYSE ET A LA COMMUNICATION DES DONNEES ET DES INFORMATIONS DES PUBLICS DU TERRITOIRE**

Actualiser les données d'activité du centre et du territoire.  
Contribuer au rôle de veille sociale.  
Recueillir les besoins des habitants et leurs idées de projets collectifs.

### **MISSION 3 : CONTRIBUER A L'ENRICHISSEMENT DES RELATIONS PARTENARIALES DE PROXIMITE**

Connaitre les ressources du territoire pour orienter les publics  
Participer au suivi du réseau partenarial  
Diffuser les informations recueillies entre les partenaires et l'équipe du centre  
Contribuer aux actions de communication du centre et des acteurs locaux engagés dans le projet social

### **Missions et activités de la fonction « accompagnement »**

- Connaissance des personnes et des situations
- Informer les personnes de leurs droits en matière de prestations sociales, accès au logement, formation... et favoriser l'accès aux droits
- Aider et accompagner les personnes dans leurs démarches administratives et dans leur vie quotidienne
- Veille sociale et documentaire  
Développer et favoriser les actions garantissant les solidarités et les liens sociaux
- Accompagnement social et/ou éducatif de la personne (Réagir aux situations d'urgence, réaliser les différents écrits professionnels)
- Animation de projets
- Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec l'équipe

### **Missions et activités transversales**

- Ateliers éducatifs de rue
- Événements avec horaires décalés
- Sorties et séjours

### **Profil envisagé**

- Connaissance des institutions, des acteurs et partenaires socio-économiques du territoire
- Connaissance des démarches d'accompagnements sociaux
- Approche relationnelle et sens du dialogue
- Méthodes et outils de l'évaluation
- Capacité à travailler en équipe
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Expérience dans le travail social et éducatif

### **Démarches pour candidater :**

- Envoyer par mail, au Président de l'Association Solillers une lettre de motivation et un CV à l'adresse suivante : [president@solillers.org](mailto:president@solillers.org)
- Candidatures jusqu'au 5 décembre inclus
- Entretien prévu le 16 décembre en journée
- Poste à pourvoir : Janvier 2023
- Renseignements auprès de la Directrice du Centre Social au 06 52 54 60 72 ou par mail [marie.nowicki@solillers.org](mailto:marie.nowicki@solillers.org)