

Le CCAS de SETE recherche Un/une Travailleur social - précarité alimentaire Service Insertion Solidarité

Catégorie A (cadre d'emplois : Assistant socio-éducatif)

Temps complet (37 h hebdomadaires),

Missions

Sous l'autorité directe du Responsable Adjoint du service Insertion Solidarité, le travailleur social aura en charge l'accompagnement des personnes bénéficiaires des aides alimentaires délivrées par le Café de La Paix et l'accompagnement des personnes en précarité alimentaire.

Il/Elle devra assurer l'accueil, l'écoute et identifier la demande du public, l'informer et l'orienter et assurer des demi-journées de distribution sur l'île de Thau, accompagné de l'équipe technique.

Il/Elle devra proposer un accompagnement social adapté en lien avec les partenaires du secteur.

Il/Elle devra mobiliser les outils et dispositifs requis pour instruire les demandes d'aides facultatives du CCAS et des partenaires

Il/Elle devra aider dans l'accomplissement des démarches administratives diverses avec les travailleurs sociaux référents.

Il/Elle devra participer à la continuité de service selon les besoins ponctuels repérés

Activités

Soutenir la mise en place des aides facultatives :

- Participer par roulement avec les autres travailleurs sociaux du CCAS à la commission hebdomadaire d'aide facultative.
- Effectuer les liaisons nécessaires avec les partenaires prescripteurs (travailleurs sociaux du CCAS et des structures externes) en amont et en aval de la commission.
- Assurer une présence (distribution aide alimentaire) et du travail social auprès des bénéficiaires des paniers alimentaires sur le local café de la paix et ile solidaire (mise en place d'information collectives/ateliers/temps de permanence en fonction des besoins évalués).

Participer au fonctionnement de l'épicerie sociale :

- Etablir les contrats d'accès au dispositif d'épicerie sociale et solidaire avec les bénéficiaires.
- Accompagner les bénéficiaires de l'épicerie en procédant à la mise en œuvre, au suivi, et aux bilans des objectifs inscrits dans leur contrat (rédaction des Comptes rendus et bilans d'accès à l'épicerie)
- Instaurer des temps de permanences pour le suivi des publics.
- Participation à l'élaboration des tableaux de bord et des divers outils internes spécifiques à l'épicerie.
- Participer à la vie de l'épicerie afin d'assurer la coordination entre les besoins des bénéficiaires et le fonctionnement logistique de la structure.
- Gestion des commandes pour l'Épicerie (commande globale en lien avec le coordinateur de l'épicerie)
- Participer à la mise en rayon des produits

- Proposer, organiser et participer à la mise en œuvre d'actions collectives éducatives et culturelles à destination du public bénéficiaire.
- Participation à diverses commissions, réunions ou actions (collectes) en lien avec l'aide alimentaire.
- Participer aux actions de formation, information et amélioration des pratiques en matière d'hygiène, de sécurité alimentaire et d'aide alimentaire.
- Participer gestion de la caisse (régie épicerie) en lien avec le coordinateur (trice) de l'épicerie.
- Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Coordination et gestion de projets/épicerie :

- Participer à l'élaboration des tableaux de bord et outils de pilotage, (logiciel escarcelle) et proposer des actions d'amélioration à mettre en place.
- Participer à l'élaboration des réponses aux partenaires institutionnels tels que la Banque alimentaire, ANDES

Profil

- Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social (DEASS), Diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale (DCESF)
- Connaissances des dispositifs d'accompagnement social et des dispositifs réglementaires relatifs aux différents domaines tel que la santé, le logement, le surendettement, l'accès aux droits, des acteurs concernés et de leur mise en œuvre à Sète.
- Capacité à mener des entretiens individuels, des prises de parole en public, à accompagner les personnes dans leurs démarches administratives
- Connaissances des techniques d'élaboration de projet global d'intervention sociale
- Maîtrise de l'outil informatique (WORD EXCEL et logiciels métiers), des techniques de secrétariat
- Esprit d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles exigées
- Aptitudes relationnelles, écoute, souplesse, sens de l'observation (avec les bénéficiaires, les fournisseurs, les collaborateurs professionnels)
- Discrétion professionnelle impérative respect du secret professionnel
- Ponctualité, aptitudes à l'organisation du travail, adaptabilité, rigueur et autonomie disponibilité, capacité à travailler en équipe, capacité de distanciation et de gestion des situations de crise, et de médiation
- Permis B

Informations complémentaires :

Conditions d'activité avantage : Déplacement, Travail en quartiers prioritaires, Régime indemnitaire, adhésion au COS, titre-restaurant, participation employeur à la mutuelle/ prévoyance, prise en charge des abonnements de transport en commun pour les trajets domicile/travail à 75%.

Modalités de candidature :

Merci d'envoyer par mail : recrutement-ccas@ville-sete.fr votre candidature (comportant obligatoirement, lettre de motivation, CV diplôme, derniers arrêtés et entretien professionnels) sous la référence « TS précarité alimentaire » avant le **6 avril 2025**.