



Centre Communal d'Action Sociale

Chalennes, le 18.09.2024

RECRUTEMENT CCAS-FRANCE SERVICES DE CHALONNES SUR LOIRE

« CHARGÉ(E) D'ACCUEIL SOCIAL ET FRANCE SERVICES »

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Ville de Chalennes-sur-Loire (6 700 Habitants) situé à 25 km d'Angers, membre de la Communauté de Communes Loire-Layon-Aubance (CC.LLA), recrute un chargé d'accueil social et France Services (H/F), à temps non complet, 80%, pour un contrat de deux ans.

Le service Action Sociale et France Services est intégré dans la Direction Enfance-Jeunesse et Vie sociale. Il est constitué d'un responsable de service et de 2 agents (3 agents au total) travaillant tous en collaboration avec les nombreux partenaires du CCAS (Maison départementale des solidarités, Travailleurs sociaux, Partenaires de France Services...), au service des usagers de Chalennes-sur-Loire et de l'ensemble du territoire.

PRINCIPALES MISSIONS :

Sous la responsabilité de la Responsable de service Action sociale :

- Vous accueillez, orientez et informez les usagers du CCAS et de France Services vers les différents partenaires compétents pour les accompagner, que cela soit au téléphone, ou à l'accueil physique ;
- Vous accompagnez les usagers dans leurs démarches d'accès aux informations relatives à leurs dossiers de prestations sociales, le cas échéant, par voie numérique dématérialisée (Remise de documents et informations de premier niveau, planification des RDV...);
- Vous gérez et assurez le suivi des demandes de prestations ainsi que le suivi administratif des dossiers d'action sociale : logements sociaux, transport solidaire, demandes MDPH...
- Vous aidez les usagers à l'utilisation des outils informatiques de l'espace numérique (médiation numérique) ;
- Vous contribuez et participez aux projets collectifs.

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les outils informatiques : Internet, Outils bureautiques, Logiciels Word, Excel, Power-Point et messagerie Outlook ;
- Disposer de bonnes qualités relationnelles : empathie, écoute active, disponibilité, diplomatie et capacité d'adaptation, capacité à accueillir en toutes circonstances et mettre à l'aise ;
- Savoir mobiliser des partenaires autour de situations particulières ;
- Savoir réagir face aux situations difficiles ;
- Disposer d'une discrétion professionnelle absolue, respecter la confidentialité ;
- Disposer d'un bon sens du service public ;
- Être rigoureux, autonome et organisé ;
- Être à l'aise à l'écrit ;
- Expérience appréciée en structure à caractère social (CCAS, Centre Social, mission locale ...).

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Temps non complet ;
- Horaires de travail en journée avec possibilité de travailler le samedi matin.

MODALITES DE RECRUTEMENT :

- **Période de candidature** : jusqu'au 11.10.2024
- **Période d'entretiens** : Semaine 42
- **Période de recrutement** : 1^{er} décembre 2024
- **Cadre d'emplois** : Catégorie C, adjoint administratif (Filière administrative) ou Agent social territorial (Filière médico-sociale).
- **Formation – diplôme souhaités** : Niveau Bac, et Certificat professionnel de chargé d'information, d'accueil et d'orientation ou titre professionnel de chargé d'accompagnement social/professionnel (CASP).
- **Rémunération** : Statutaire.

CANDIDATURES :

CV + lettre de motivation + copie des diplômes à transmettre avant le 11.10.2024 :

Madame la Présidente du CCAS - Hôtel de Ville - 49290 CHALONNES SUR LOIRE ou rh@chalonnes-sur-loire.fr

*

Informations complémentaires :

Travailleurs handicapés : nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.