

## Description de l'offre

---

Au sein d'une équipe pluri-professionnelle territorialisée, le/la chargé/e d'accès aux droits assure une mission d'information et d'aide à l'accès aux droits auprès des usagers. Il/elle assure un rôle de conseiller auprès de son équipe et d'interlocuteur auprès des partenaires locaux, sur sa thématique.

## Missions :

- Accueillir, évaluer, orienter l'utilisateur dans sa demande pour lui permettre d'accéder à ses droits ;
- Assurer un soutien technique aux professionnels en matière d'accès aux droits ;
- Contribuer au développement du partenariat local sur sa thématique ;
- Contribuer à l'analyse des besoins sociaux et médico-sociaux.

## Profil :

- BTS ESF – BTS SP3S et/ou expérience en accès aux droits ou au sein des structures appartenant au champ social

## Attendu(s) du poste

---

- Informer et effectuer une évaluation de la demande de l'utilisateur ;
- Aider à la constitution de dossiers pour l'ouverture ou le maintien de droits dans toutes les composantes de la personne ;
- Traiter les demandes d'urgence et celles soumises à barèmes ;
- Orienter éventuellement vers des dispositifs spécifiques ou vers les professionnels sociaux ou médico-sociaux ;
- Réaliser une médiation entre l'utilisateur et les organismes en cas de difficultés de communication administrative ;
- Aider à la formulation écrite ou orale de démarches administratives ;
- Actualiser les documents sur la réglementation, les dispositifs et les partenaires de l'action sociale de proximité ;
- Conseiller ses collègues sur sa thématique, et être l'interlocuteur privilégié des partenaires internes et externes de l'action sociale de proximité pour la thématique d'accès aux droits pour faciliter leur orientation et les coordinations avec le CDAS.

## Compétence(s) activé(es)

---

- Savoir réaliser des entretiens d'aide ;
- Comprendre et se faire comprendre des personnes, être capable de trouver la bonne distance avec du public en difficultés ;
- Savoir gérer des dossiers administratifs et préparer les documents de suivi des décisions administratives liées à la spécificité de son domaine d'intervention ;
- Être capable d'établir un diagnostic, d'apporter des réponses appropriées et d'enclencher des actions ;
- Savoir décider des priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail.

## Qualité(s) professionnelle(s)

---

- Aptitude au travail en équipe
- Aptitude rédactionnelle
- Réactivité
- Capacité d'adaptation
- Curiosité

## Enseigne de l'employeur

---

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU FINISTÈRE – Direction territoriale d'action sociale du Pays de Brest

## Détails

---

Lieu de travail : Brest (quartier de Bellevue)

Salaire BRUT : 1700.00 € à 1850.00 € environ

Type de contrat : Contrat à durée déterminée

Durée hebdomadaire de travail : 39 H00 HEBDO

Disponibilité : au 1<sup>er</sup> Septembre 2022 au 14 Novembre 2022

Adresser les candidatures (CV + LM avec en référence : **CCB 22 07 25 AAAD**)

À [DTASPaysdeBrest.RH@finistere.fr](mailto:DTASPaysdeBrest.RH@finistere.fr)