

# OFFRE D'EMPLOI

## Assistant de Service Social

Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP) Horizons à St Brieuc

L'EPSMS Ar Goued, Etablissement Public Médico-Social autonome, recherche pour le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce Horizons (CAMSP) à SAINT-BRIEUC accompagnant les parcours d'enfants âgés de 0 à 6 ans présentant un risque ou un trouble du neurodéveloppement ou un polyhandicap (file active de 314 enfants, 12 ETP) :

### Un/Une Assistant(e) de service social à 100 %

#### **Missions :**

Dans le cadre du projet d'établissement, du projet du service et des recommandations de bonnes pratiques (HAS et ANESM), sous la responsabilité fonctionnelle et par délégation du responsable de service, en lien avec le médecin directeur technique, l'Assistant(e) de Service Social a pour missions principales, dans le cadre d'une équipe transdisciplinaire et des projets d'accompagnement des enfants, de :

- Recevoir les familles dans le cadre de la procédure d'accueil.
- Recueillir, analyser les demandes d'intervention et assurer une évaluation personnalisée des besoins en équipe, à l'admission des enfants et tout au long de leur accompagnement.
- Mener un travail d'écoute et de soutien des familles, d'information et d'orientation vers les interlocuteurs adéquats, dans le cadre d'entretiens individuels ou collectifs, éventuellement en binôme (aides à l'adaptation, prévention et prise en compte des risques sociaux).
- Conseiller, préconiser des solutions de compensation, instruire et suivre des dossiers pour guider les familles et/ou représentants légaux des enfants, dans leurs démarches administratives : leur permettre l'ouverture ou le maintien de leurs droits, l'acquisition d'aides financières et techniques et faciliter leur accès au droit commun.
- Apporter son appui technique aux familles, à l'équipe et aux partenaires concernant le cadre juridico-administratif de leur demande ou à l'occasion d'évènements particuliers (information préoccupante, maintien des liens familiaux, fratrie, liens avec travailleurs sociaux, ...) et son éclairage sur la situation sociale de l'enfant accompagné lors de différentes instances de réflexion.
- Assurer un travail de coordination et de médiation en réseau et un rôle d'interface avec les partenaires extérieurs intervenant en complémentarité dans l'environnement de l'enfant (PMI, ASEF, Coallia, DAC, ...) pour notamment permettre l'effectivité de l'orientation, repérer et alerter sur les risques de ruptures de parcours et guider sur les outils correspondants.
- Assurer une veille sociale

#### **Profil requis :**

Titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social. Connaissance du droit commun, des secteurs sanitaire, social et médico-social. Expériences dans le secteur de la petite enfance et du travail avec les familles. Capacité de travail en équipe transdisciplinaire et en partenariat. Sens de l'écoute et de la communication. Autonomie dans l'organisation de travail et force de proposition. Rigueur, adaptabilité et respect de la confidentialité. Qualités relationnelles et rédactionnelles.

#### **Conditions d'exercice :**

Relais suite à une mobilité interne. Poste situé à Saint-Brieuc (22) à pourvoir au 3 juin 2024 avec passage de relais préalable. 38 heures hebdomadaires. Horaires et périodes de présence durant les congés scolaires définis en fonction du calendrier d'ouverture du service et des besoins. Possibilités de déplacements dans le département avec véhicule de service.

#### **Statut :**

Mutation, mobilité interne, recrutement externe (contrat à durée indéterminée ou mise à disposition par convention), Fonction Publique Hospitalière, Catégorie A (grade d'assistant socio-éducatif).

Les entretiens auront lieu le 14 mai matin ou le 22 mai matin.

**Contacts :** Madame BURLLOT, Responsable de service CAMSP 02.96.76.77.77 (secrétariat CAMSP)

Mail : [f.burlot@ar-goued.bzh](mailto:f.burlot@ar-goued.bzh)

Site Internet : [www.ar-goued.bzh](http://www.ar-goued.bzh)

CV et Lettre de Motivation à adresser avant le **12 mai 2024** à :

Monsieur le directeur, EPSMS Ar Goued - Saint-Quihouët - 22940 PLAINTEL

[ressources.humaines@ar-goued.bzh](mailto:ressources.humaines@ar-goued.bzh)

