



LE DÉPARTEMENT

FICHE DE FONCTION

■ Intitulé du poste	Assistant Socio-Educatif Equipe ASI
■ Implantation géographique	Brignoles
■ Statut	Fonctionnaire
■ Catégorie	B
■ Grade	Assistant socio-éducatif / Assistant socio-éducatif principal (éducateur spécialisé, assistant de service social, conseiller en économie social et familiale)
■ Cadre d'emplois	Assistants socio-éducatifs territoriaux
■ Délégation Générale	Délégation Générale Aux Solidarités
■ Direction	Direction Territoriale Sociale
■ Service	Unité Territoriale et Sociale de Brignoles
■ Responsable hiérarchique	Madame Isabelle GAZZERA, Responsable de l'UTS Provence Verte ou son Adjoint de territoire

■ N° de Référence	DTS 41 17
--------------------------	-----------

■ **Missions du poste :**

Placé sous l'autorité du Responsable de l'UTS ou de l'Adjoint de territoire, l'Assistant socio-éducatif est chargé :

- D'accompagner les personnes, les familles, les groupes dans l'objectif de développer leurs propres capacités à maintenir ou à restaurer leur autonomie et leur place dans la société, ainsi que d'améliorer leurs conditions de vie. L'assistant socio-éducatif mène avec eux toute action susceptible de prévenir ou de surmonter leurs difficultés, dans le cadre d'une approche globale ;
- De contribuer aux actions de prévention ainsi qu'à la lutte contre les exclusions et au développement social, en complémentarité avec d'autres intervenants.

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, l'assistant socio-éducatif accomplit des actes professionnels engageant sa responsabilité par ses choix et ses prises de décision, conformément à la réglementation en vigueur, au cadre éthique et déontologique, dans l'intérêt des usagers.

Il peut initier, promouvoir, participer à des projets d'action sociale dans une dynamique partenariale et d'animation de réseau.

■ **Activités principales :**

➤ **Accueil, information et orientation des usagers :**

- Entrer en relation avec une personne et recueillir les éléments nécessaires à la compréhension de sa demande,
- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale,
- Expliquer le cadre réglementaire et institutionnel de l'action sociale ,
- Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux.

➤ **Elaboration d'un diagnostic global des situations rencontrées :**

- Favoriser l'expression de la demande, analyser la demande ,
- Conduire des entretiens d'aide ,
- Elaborer un pré-diagnostic de la situation et des personnes (santé, social, matériel, familial, psychologique...),
- Repérer les ressources et des limites des personnes et de leur environnement , ,
- Evaluer les situations

➤ **Accompagnement social et/ou éducatif dans le cadre de l'aide à la personne :**

- Elaborer avec l'usager un projet global d'intervention sociale prenant en compte son identité et sa singularité,
- Favoriser l'autonomie de la personne,
- Favoriser l'accès aux droits,
- Instruire des dossiers de demandes d'aides,
- Accompagner les usagers dans leurs démarches auprès d'organismes compétents.

➤ **Repérer, identifier et favoriser les partenariats et le travail en réseau :**

- Identifier les partenaires,
- Identifier les ressources,
- Favoriser les échanges entre intervenants,
- Participer à des instances de concertation locales, externes au Conseil général du Var, dans lesquelles le travailleur social peut être l'interlocuteur des partenaires.

➤ **Impulser, mettre en œuvre et animer des actions,** des projets individuels et/ou collectifs et des projets socio-éducatifs dans lesquels les usagers sont au cœur du partenariat ;

➤ **S'inscrire dans une démarche de travail pluridisciplinaire :**

- Participer aux réunions et groupes de travail prévus au sein des territoires,
- Participer aux démarches de réflexion au niveau départemental,
- Participer aux instances concernant le travail social et médico-social.

➤ **Rédiger les écrits professionnels** et donner un avis d'expert à l'autorité de décision.

■ **Activités annexes**

➤ **Veille sociale et expertise :**

- Identifier et sélectionner les sources d'informations pertinentes,
- Recueillir et analyser les données quantitatives et qualitatives,
- S'informer,
- Formuler des propositions, apporter un éclairage,
- Actualiser ses connaissances et développer des compétences dans le cadre de la formation continue.

➤ **Accueil d'élèves en stage :**

- Contribuer à la professionnalisation des étudiants en formation,
- Etre en lien avec les centres de formations dans le cadre du suivi de l'élève,
- S'inscrire dans une démarche de transmission des savoirs professionnels.

■ **Contexte particulier ou spécificités du poste**

Les Assistants socio-éducatifs peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre :

- D'équipes spécialisées en UTS sur des missions de l'aide sociale à l'enfance (sur mandat de l'inspecteur enfance ou du responsable du service départemental de placement familial) ;
- Des missions d'action sociale et de l'insertion au sein d'équipes de polyvalence de secteur ou d'équipes spécialisées RSA en UTS ;
- Dans le champ de l'économie sociale et familiale de l'action sociale, par les CESF en UTS.

■ Compétences requises du poste

Savoir (connaissances)

- Connaissance du fonctionnement et des procédures administratives de l'institution départementale ;
- Connaissance du cadre éthique et déontologique ;
- Connaissance des orientations de la collectivité en matière d'action sociale ;
- Connaissance de la législation sociale et du cadre réglementaire de l'action sociale ;
- Connaissance de l'environnement administratif local ;
- Connaissance et maîtrise des techniques d'entretiens et de communication ;
- Connaissance de la pratique d'intervention sociale auprès des personnes ou des groupes ;
- Maîtrise des outils de bureautique.

Savoir-faire (compétences techniques)

- Accompagnement social global ;
- Méthodes d'analyse et de diagnostic ;
- Animation, travail en réseau, conduite de réunion ;
- Techniques de la médiation, de négociation, d'enquêtes ;
- Outils et méthodologie de l'évaluation ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Repérer les sources d'information.

Savoir-être (aptitudes personnelles)

- Qualités relationnelles, écoute ;
- Aptitudes au travail en équipe ;
- Disponibilité ;
- Discrétion ;
- Adaptabilité, organisation et rigueur ;
- Esprit d'initiative.