

FICHE DE POSTE

Animateur action sociale pour public spécifique

Au sein du Département Action Sociale/CCAS, vous serez positionné au sein de l'Unité accès aux droits et solidarités dont les missions sont :

- lutter contre l'exclusion sociale en favorisant l'autonomie et la socialisation des personnes ou des familles en difficulté
- Assurer une mission générale de conseil auprès des familles en difficulté
- Accompagner socialement des publics spécifiques et fragiles
- Répondre aux besoins spécifiques de cette population (distribution alimentaire, aide vestimentaires, ateliers sociolinguistiques...)
- Organiser et animer des séances d'échanges ou ateliers avec le public ou de prévention sur la citoyenneté, la santé

Vos missions : sous la responsabilité de la personne en charge de l'unité accès aux droits et aux solidarités, votre mission principale consistera à assurer la bonne organisation et le suivi d'accueil de publics spécifiques au sein de la collectivité autour des axes suivants :

- Contribuer à l'accompagnement social de publics spécifiques (Migrants, Ukrainiens, personnes mises à l'abri...).
- Coordonner les acteurs de la commune pour répondre aux besoins de ce public en matière d'hébergement et de proposition de solutions (convention, relais, lien avec les différents services).
- Développer des actions pour répondre aux besoins spécifiques de cette population (distribution alimentaire, aide vestimentaires, ateliers sociolinguistiques...).
- Enrichir l'offre d'accueil de ces publics spécifiques (occupation de biens communaux)

Profil recherché : expérience dans le domaine action sociale /assistant socio-éducatif/conseiller socio-éducatif, esprit d'équipe.

Savoir : Des connaissances dans le domaine action sociale / assistant socio-éducatif / conseiller socio-éducatif Techniques de médiation, de communication, de prévention et de gestion de conflits Communication interne Gestion de projet.

Savoir-faire opérationnel : Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de bureautique (tableurs - traitement de texte). Recenser les données sur la commune Concevoir un projet d'actions socioculturelles et en effectuer le suivi Définir une stratégie de communication Communiquer sur l'activité de son service auprès de sa structure.

Savoir-être : Disponibilité et sens de l'accueil Capacité à être créatif et imaginatif Capacité d'adaptation aux publics spécifiques Sens des responsabilités Capacité à travailler en équipe Réactivité (situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité) Respect de la confidentialité.

Exigences particulières : Grande autonomie et créativité dans l'organisation des activités

Temps de travail : non complet, 17h30 hebdomadaire

Rémunération : statutaire + RI + 13ème mois (RIFSEEP groupe de fonction 4 : 230 € brut mensuel) Participation à la prévoyance et mutuelle labellisées, participation aux transports en commun, aide aux repas, chèques vacances, tarifs préférentiels sur des activités de loisirs.

Lettre de motivation et CV (Nom_Prénom_LM & Nom_Prénom_CV) à envoyer à l'adresse mail suivante : recrutementrh@meylan.fr

Renseignements complémentaires auprès de Gisèle Hurelle, Directrice du Département Action Sociale – Tél : 04 76 41 59 81 / gisele.hurelle@meylan.fr