

## **L'Association Sainte Agnès recrute**

### **Un.e Assistant.e de Service Social**

#### **CDI à temps partiel (80%)**

Reconnue d'utilité publique, l'Association Sainte Agnès est depuis plus de 150 ans au service des personnes adultes fragilisées par le handicap intellectuel et les troubles associés, ainsi que par l'âge.

Ses 250 professionnels accompagnent près de 1500 personnes dans leur parcours de vie au travers de cinq activités dans l'ensemble du département :

- Foyer d'hébergement et foyer de vie et d'accueil médicalisé
- Accueil de jour
- Travail en milieu protégé ou accompagné en entreprise
- Accueil en famille
- Protection des majeurs vulnérables.

Vous pouvez visiter notre site internet pour plus de précisions : <https://www.ste-agnes.fr/>

Suite à l'augmentation du nombre de personnes accompagnées par l'association, nous recrutons un.e assistant.e de service social pour la direction de l'Hébergement (93 places en foyer d'Hébergement, 38 places en Foyer de Vie et 10 places en établissement d'accueil médicalisé)

#### **Votre mission :**

Rattaché.e à la direction de l'Hébergement de Sainte Agnès et en lien étroit avec l'assistante de service social en charge des usagers externes de l'association, votre mission principale sera de travailler à la réalisation du projet de vie global des personnes accueillies sur l'hébergement de Sainte Agnès avec l'ensemble des équipes pluridisciplinaires et les différents partenaires.

#### **Vos activités principales :**

- Gérer les listes d'attente et animer des différentes commissions d'admission
- En lien avec le projet personnalisé des usagers
  - o Leur proposer un accompagnement social adapté : accueil, ouverture et maintien des droits, suivi des dossiers MDA, gestions des PCH
  - o Le cas échéant, collaborer avec les équipes éducatives et leurs proches pour initier leur réorientation
- S'inscrire dans un réseau d'acteurs locaux : représentation institutionnelle et développement de partenariat dans l'optique de faciliter les parcours de vie des usagers
- Assurer une veille documentaire sociale et juridique

#### **Votre profil**

- Bonne connaissance des diverses législations, des institutions et dispositifs dans le champ médico-social.
- Sens du travail collectif et d'équipe
- Disponibilité et capacité d'adaptation et sens de l'organisation –
- Qualités d'écoute, de soutien
- Connaissance des outils informatiques
- Titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant.e de Service Social – DEASS

**Caractéristiques du poste proposé**

- Salaire selon la Convention Collective Nationale du 15/03/1966
- Poste basé à Saint Martin Le Vinoux
- Planning et horaires à finaliser avec le ou la candidat.e
- **Poste à pourvoir au plus tôt**

Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) **avant le 15/01/2023**

par e-mail à l'attention de Mme Valérie Gorlier, directrice de l'Hébergement :v.gorlier@ste-agnes.fr