

INTITULE DU POSTE
ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

Localisation : Direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute Marne
52903 Chaumont - Cedex 9

Domaine : social, ressources humaines

Nature de l'emploi : emploi ouvert aux titulaires par mutation ou détachement et aux contractuels

Rémunération : 1520€ net par mois, congés scolaires inclus.

Catégorie A

Management : non

Télétravail possible : oui

I - Description du poste

FONCTION : assistante de service social des personnels, **CDD du 01/01/2024 au 15/07/2024, renouvelable, ou nomination par mutation ou détachement.**

Quotité de travail : 100 %

II - Mission du poste

Références : circulaire Education nationale N° MENH2200186C 16 décembre 2021 : missions et fonctionnement du service social de l'Education nationale.

Service social spécialisé : travail social direct auprès de l'ensemble des personnels de l'éducation nationale, en activité, en congé ou retraités.

- Suivi individuel des agents
- Information des personnels sur toutes les questions relatives à leurs droits (action sociale, maladie, invalidité, retraite).
- Evaluation sociale pour l'attribution de secours et prêts
- Accompagnement des personnels en position de congés de maladie, en occupation thérapeutique (en liaison avec le médecin du travail),
- Participation aux instances institutionnelles : groupe GRH, commission postes adaptés, Commissions départementale d'Action Sociale, CHSCTD, correspondant académique handicap,
- Accompagnement des personnels en rupture (visites à domicile)
- participation aux cellules d'écoute mises en place après un évènement dramatique.

Liens internes avec : Inspecteur d'académie, secrétaire général, DRH, services gestionnaires de la DSDEN et du rectorat, corps d'inspection, chefs d'établissement, directeurs d'école, conseillère technique de service social du recteur, médecin du travail, infirmière de prévention, conseillers mobilité carrière, correspondant handicap académique.

Partenaires externes :- Associations, MGEN, MDPH, CCAS, conseil départemental, services de tutelle, de conseil budgétaire, juridiques, ...

Contraintes du poste :-Déplacements ponctuels dans le département, réunions ponctuelles au rectorat à Reims.

IV – Profil recherché

Diplôme d'Etat d'assistant social requis.

Connaissance des dispositifs d'aide et de prise en charge internes et externes à l'éducation nationale
Connaissance des réalités institutionnelles et du fonctionnement de l'administration ; approche pluridimensionnelle des problèmes posés.

Maîtrise de l'entretien d'aide. Capacité à évaluer une situation, et mettre en œuvre un partenariat.

Discrétion, disponibilité, adaptabilité, respect du secret professionnel.

Sens de l'organisation et de la communication.

Aptitude au travail en autonomie et en équipe.

A propos de l'offre :

Informations complémentaires

Profil du ou de la candidate : contractuel (le) ou titulaire de la fonction publique. Diplôme d'Etat d'assistante de service social **obligatoirement requis.**

Contenu du dossier de candidature et mode de transmission :

Les candidatures, constituées d'une lettre de motivation adressée à « Mr l'inspecteur d'académie », d'un curriculum vitae et de la copie du Diplôme d'Etat d'assistant de service social doivent être adressées par courriel à :

dpate.personnels.a@ac-reims.fr,

Copie à ctservicesocial@ac-reims.fr

Informations complémentaires :

Yasmine.dorigny@ac-reims.fr