

VILLE DE PETIT-COURONNE (76-SEINE MARITIME)

.....

Territoire dynamique à proximité de Rouen, la Ville de Petit-Couronne recherche un ou une Assistant.e Social.e (F/H) - **emploi permanent**.
Cadre d'emplois A - filière Médico-Sociale.

Au sein de la Direction des Solidarités, placé.e sous l'autorité du Directeur du CCAS, l'assistant.e de service social intervient auprès de personnes confrontées à diverses difficultés : économiques, d'insertion, familiales, de santé, de logement. Il ou elle accueille, soutient, oriente et accompagne la construction de projets en tenant compte des potentialités des personnes et des possibilités offertes par la Collectivité. Il ou elle contribue à l'amélioration générale des conditions de vie des demandeurs et agit dans de multiples domaines relatifs à la vie quotidienne, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique.

L'assistant.e de service social intervient à ce titre, dans une démarche préventive en lien avec la définition d'un projet global construit, en complémentarité avec la Conseillère en Economie Sociale et Familiale du CCAS.

L'Assistante de service social (ASS) et la Conseillère en économie sociale et familiale (CESF) exercent des métiers complémentaires et non interchangeables, unissant leurs expertises pour un accompagnement global des usagers du CCAS.

Missions principales

- Instruction des dossiers de demandes d'aides légales et facultatives, chargée de domiciliation
- Accueil, écoute et accompagnement social des publics fragilisés
- Participation aux projets sociaux menés en direction des habitants
- Suivi des bénéficiaires du RSA (utilisation du logiciel Parcours Solidarité du Département)
- Gestion des domiciliations : entretiens en vis-à-vis avec les futurs domiciliés
- Suivi des dispositifs d'insertion sociale (aide alimentaire, accompagnement social lié au logement, dossiers de surendettement...)
- Participation à la conduite d'actions de prévention et d'accompagnement social en direction des habitants

Profils recherchés

Les compétences attendues sur le poste sont les suivantes :

De formation d'Assistant.e Social.e ou de Conseiller en Economie Sociale et Familiale (CESF), vous possédez des connaissances du fonctionnement d'un CCAS et des dispositifs existants, des procédures spécifiques d'accompagnement des publics en détresse (mise sous tutelle, curatelle, signalement pour personnes majeures, information préoccupante ...).

Vous avez des connaissances de l'environnement social et des principaux partenaires des CCAS. De plus, vous savez mettre en œuvre un parcours d'insertion et établir des dossiers de demande d'aides légales et facultatives.

Votre savoir-faire vous aidera à préparer et à faciliter les rencontres de partenariat. Vous êtes en mesure de faire face à une situation d'urgence ou de crise.

Réactif.ive, vous avez le sens du service public. Doté.e de qualités relationnelles et de capacités d'écoute, vous avez le goût pour le travail en équipe. Votre rigueur et votre discrétion (confidentialité et secret professionnel) sont des atouts essentiels qui vous permettront de mener à bien vos missions.

Spécificités et contraintes du poste :

Participation à différentes réunions notamment en soirée : CA du CCAS, commissions permanentes, commissions solidarité, groupe de travail sur la MDS
Permis B obligatoire (véhicule de service pour les déplacements professionnels exclusivement et en journée)

Avantages :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire
- Prise en charge des frais de transport en commun à hauteur de 75 %
- Participation financière à la mutuelle santé labellisée
- Contrat « Prévoyance » à adhésion facultative
- Titres-restaurant

Poste à pourvoir à partir du début octobre 2026

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
Monsieur le Maire, Place de la Libération, 76650 Petit-Couronne.
Ou mail : contact@ville-petit-couronne.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 30 /09/2026