

# OFFRE D'EMPLOI

## FICHE DE POSTE : INTERVENANT- E SOCIAL – E EN RÉSIDENCE ACCUEIL

**Intitulé du poste :** Travailleur-se social-e ( AS, ES, CESF)

### MISSIONS PRINCIPALES

L'Intervenante Social- e en Résidence Accueil intervient auprès d'un public adulte en situation de souffrance psychique, orienté par le SIAO. Il/elle participe à l'accompagnement global des résidents dans le respect de leur projet personnalisé, en lien avec les partenaires médicaux, sociaux et médico-sociaux.

Ce professionnel travaillera en binôme avec un moniteur Educateur ou Assistant Educatif à la Vie Sociale , afin d'accompagner des personnes adultes en situation de vulnérabilité psychique et sociale, logées en résidence accueil.

**Contrat :** CDI

**Temps de travail :** 1 ETP – temps plein- 35 heures /hebdomadaires

**Lieu :** SAINTE FLORINE (43) – Rattaché au siège social de l'ALIS TU, basée à BRIOUDE.

**Prise de poste souhaitée :** novembre 2025

Vous bénéficiez d'un cadre travail adapté pour remplir vos missions

- Permis VL obligatoire
- Véhicule de service mis à disposition

### CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

- TEMPS DE TRAVAIL : 35 heures hebdomadaires ;
- 30 jours de congés annuels
- 9 jours supplémentaires de repos compensateur
- Prime Ségur
- Mutuelle d'entreprise
- Œuvres Sociales
- Prise de poste : novembre 2025

### SALAIRE :

Convention Collective des Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

Salaire de base de la grille collective :

2 143.63 € brut mensuel

Reprise possible d'ancienneté

## **MISSIONS PRINCIPALES**

### **1. Accompagnement social global**

- Accueillir les résidents, écouter et évaluer les besoins sociaux individuels.
- Élaborer, mettre en œuvre et suivre les projets personnalisés des résidents.
- Accompagner dans les démarches administratives, budgétaires, juridiques, de santé, insertion, droits sociaux...
- Soutenir l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

### **2. Travail partenarial et coordination**

- Collaborer avec les équipes pluridisciplinaires (psychologue, éducateur, intervenants santé mentale...).
- Participer aux réunions de coordination internes et externes.
- Assurer la liaison avec les services sociaux, médicaux, médico-sociaux, juridiques, tutélaires, etc.
- Faciliter l'accès aux soins, à l'emploi, à la formation, à la culture.

### **3. Participation à la vie de la résidence**

- Contribuer à un climat serein et sécurisant pour les résidents.
- Participer à l'élaboration et à l'animation d'ateliers collectifs ou d'activités sociales.
- Favoriser l'implication des résidents dans la vie collective (Equivalent au Conseil de Vie Sociale...).

### **4. Suivi administratif et évaluation**

- Tenir à jour les dossiers sociaux des résidents.
- Participer à la rédaction de bilans, rapports d'activités, statistiques.
- Contribuer à l'évaluation de la qualité des accompagnements

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Formation et diplôme**

- Diplôme de niveau III – obligatoire

### **Compétences requises**

- Maîtrise du cadre légal et réglementaire de l'action sociale
- Connaissance des dispositifs liés au logement, aux minima sociaux, à la santé mentale
- Capacité à instaurer une relation de confiance dans le respect de la personne
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Travail en autonomie et en équipe

- Discrétion professionnelle et respect du secret partagé

### **Aptitudes personnelles**

- Bienveillance, patience, écoute active
- Sens de l'initiative et de l'adaptation
- Capacité à gérer les situations de crise ou de tension
- Goût du travail en réseau

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Travail en journée (ponctuellement en horaires élargis selon les besoins)
- Interventions en binôme avec d'autres professionnels
- Déplacements ponctuels (accompagnements, réunions extérieures)
- Outils : logiciel de suivi social, pack bureautique, téléphone professionnel

### **1. Compétences techniques et professionnelles**

- **Maîtrise du cadre juridique et éthique** de l'intervention sociale (loi 2002-2, secret professionnel partagé, droit des usagers...).
- **Connaissance approfondie des dispositifs sociaux :**
  - Aide sociale légale (AAH, CMU-C / CSS, PCH, etc.)
  - Dispositifs liés au logement (SIAO, DALO, FSL, APL, etc.)
  - Protection juridique des majeurs (tutelle, curatelle, sauvegarde)
  - Politiques de santé mentale et réseau psychiatrique
- Capacité à élaborer un diagnostic social individualisé et à construire un projet d'accompagnement personnalisé.
- Connaissance des publics en situation de précarité psychique et/ou sociale, et capacité d'adaptation à leur rythme.
- Compétence dans l'accompagnement aux démarches administratives et budgétaires.
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers (suivi social, rapport, statistiques, etc.).

### **2. Compétences relationnelles et humaines**

- Capacité d'écoute active, d'empathie et de non-jugement.
- Aptitude à créer un lien de confiance avec des personnes vulnérables.
- Posture bienveillante mais contenante, pour accompagner sans se substituer.
- Capacité à gérer des situations de tension, de crise ou d'agressivité avec calme.
- Sens du travail en équipe pluridisciplinaire et du partenariat externe.
- Aptitude à dialoguer avec différents professionnels : psychologues, médecins, tutelles, travailleurs sociaux, etc.

### 3. Compétences organisationnelles et méthodologiques

- Rigueur dans le suivi administratif, la rédaction des écrits professionnels (rapports sociaux, synthèses, bilans).
- Sens des priorités et capacité à gérer une charge de travail variée.
- Autonomie dans l'organisation du travail tout en s'inscrivant dans une logique collective.
- Capacité à animer ou co-animer des actions collectives ou des ateliers.
- Savoir rendre compte et évaluer les actions engagées.

### 4. Compétences transversales

- Respect des valeurs de la structure : dignité, inclusion, autonomie, co-construction.
- Sens de l'éthique et de la responsabilité.
- Veille sociale et capacité à actualiser ses connaissances.

Pour candidater , envoyer lettre de motivation et cv :

- Par courrier :

M. le Directeur  
ALIS TU  
BP 98  
Rue Emile Barbet  
43103 BRIOUDE Cedex

- Par mail :

[direction@alistratdunion.org](mailto:direction@alistratdunion.org)