Offre d'emploi

Travailleur Social service MASP

L'APAM 11 recrute un Travailleur Social pour le service MASP sur le site de Narbonne.

CDD – temps plein
Prise de poste : au plus tôt
Durée : 6 mois

Rémunération niveau III sur Convention Collective du 15 mars 1966 : 1765.81€ brut mensuel (à adapter en fonction de l'ancienneté)

Mission principale : Appliquer les Mesures d' Accompagnement Social Personnalisé qui nous sont déléguées par le Conseil Départemental de l'Aude dans le respect du mandat qui nous est confié. Ceci afin d'assurer une aide à la gestion des prestations sociales et un accompagnement social individualisé, comme défini par le CASF, dans le cadre de la loi du 05 mars 2007, portant réforme de la protection juridique des majeurs.

Activités : Aide à la gestion tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales, accompagnement de la personne, actions en faveur de l'insertion sociale, ordonner un projet individuel, représenter l'APAM 11 dans le cadre de ses fonctions d'Accompagnateur Social, développer et entretenir un travail en réseau.

Niveau III exigé
Diplôme travailleur social
Maîtrise parfaite de l'outil informatique exigée.

Clôture des candidatures le 15 Mai 2019

CV + lettre de motivation à adresser à :
recrutement.apam11@apam11.fr

FICHE DE POSTE
TRAVAILLEIR SOCIAL MASP

Dans le cadre général défini :
• par la loi n°2007-308 du 5 mars 2007
• par l'article L271-1 à L271-8 du CASF,
• le décret n°2008-1506 relatif à la mesure d'accompagnement social personnalisé
• la Charte Départementale d'Action Sociale
• les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM
• les procédures internes

Par délégation de la Présidente et sous l'autorité de la Directrice et du chef de service, **le Travailleur Social exerçant des MASP de niveau 1 et 2, a pour mission** :

- Appliquer la MASP mandatée par le Conseil Départemental de l'Aude dans le respect du cahier des charges de l'appel à projets et de la convention
- Développer un travail d 'accompagnement dans l'intérêt de l'usager
- Représenter l'APAM 11 dans le cadre des ses fonctions de travailleur sociale MASP

Pour réaliser ses missions au mieux le travailleur social MASP, dans la limite des délégations de pouvoir qui lui sont accordées, est chargé de différentes activités.

■ Accompagnement social individualisé

- Elaborer un projet global d'intervention sociale prenant en compte l'évaluation globale de la situation de la personne.
- Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement.
- Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser.
- Mettre en place des démarches de contractualisation avec les personnes.
- Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet, dans le cadre des objectifs définis par le contrat MASP
- Piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne.

■ Aide à la gestion des prestations

- Favoriser l'autonomie de la gestion du budget de la personne.
- Affecter les prestations sociales à leur destination.
- Veiller à la bonne perception des ressources.
- Prioriser les charges et les dépenses.
- Etablir un budget, en déterminant les modalités de la mise à disposition
- Organiser le règlement des dettes
- Solliciter les aides financières nécessiares et/ou orienter vers les associations caritatives.

Le travailleur social utilise pour ce faire le logiciel informatique UniT mis à disposition.

■ Aide à la gestion administrative

- Veiller à l'ouverture et au maintien des droits.
- Constituer et assurer le suivi des dossiers administratifs.

■ Développer et entretenir un travail en réseau

- Se faire reconnaître en tant que tiers référent.
- Identifier, accompagner, se mettre à distance.
- Faire émerger les enjeux des parties et contribuer à l'évolution de la situation.
- Permettre l'accès effectif aux droits et développer le pouvoir d'agir des personnes.

■ Rendre compte de son action

- Réaliser les différents écrits professionnels (Projets d'intervention, bilans finaux, renouvellements, signalement…)
- Etablir la fiche d'évaluation pour la mise à jour des statistiques en vue de l'élaboration du rapport annuel.
- Rédiger avec l'équipe pluridisciplinaire le rapport annuel d'activité.

■ Accueil et tutorat des stagiaires

- Encadrer les stagiaires travailleurs sociaux
- Expliquer la posture et les valeurs du travailleur social dans le cadre institutionnel territorial.
- Accompagner dans les apprentissages individuels et collectifs.
-

■ Relations internes

• Orienter son intervention avec l'encadrement et rendre compte de son activité et des résultats obtenus
• Travailler en relation étroite avec son assistante, avec les services comptables et juridiques, dans le respect des fiches de postes de chacun.
• Participer aux réunions de service et institutionnelles.
• Etre disponible sur ses jours de référence service pour répondre à tous problèmes concernant le travail d'un autre travailleur social absent en collaboration avec l'assistante.
• Laisser des informations et consignes pour gestion des dossiers pendant les absences.
• Suivre toutes formations ou régulations mises en place pour l'amélioration du service rendu.

En cas de difficulté particulière, une aide technique et/ou physique sera apportée par l'équipe et/ou par l'encadrement et/ou par la direction.
Les différents services administratifs (juridique, secrétariat et comptabilité) confortent le travailleur social dans sa mission. Ce dernier reste garant du suivi global de la situation de la personne.
Il assure la correspondance qui lui incombe, mais doit soumette à sa hiérarchie celle qui engage le service.

■ Missions qualité

• Examiner les pratiques existantes et proposer des améliorations
• Détecter, proposer des solutions aux dysfonctionnements et écarts relevés et appliquer les actions décidées

Cette liste des actions à mener n'est pas exhaustive et doit s'adapter à chaque usager.