



### **Offre d'emploi d'assistant (e) social à l'Escale Saint Vincent**

L'Escale Saint Vincent, composée de lits halte soin santé (LHSS, 10 lits) et lits d'accueil médicalisés (LAM, 20 lits), est un lieu de vie qui accueille des personnes sans domicile fixe nécessitant des soins médicaux « comme à la maison » ayant une organisation de type « familial » où chacun est impliqué dans la vie quotidienne.

Les personnes accueillies à l'Escale Saint Vincent ont un parcours de vie complexe et sont affectées de pathologies chroniques ou handicapantes pouvant engendrer une perte d'autonomie et ne pouvant être prises en charge dans d'autres structures. Les résidents accueillis sont des personnes majeures sans domicile fixe ayant des situations administratives complexes.

Nous recherchons un (e) assistant (e) social à temps plein.

Titulaire du diplôme d'état d'assistant social, vous avez idéalement une première expérience dans un établissement médicosocial.

#### **Vos qualités :**

Vous avez de bonnes qualités relationnelles qui vous permettent d'interagir avec l'ensemble des professionnels et faites preuve de discrétion et de rigueur dans le suivi de vos dossiers.

Vous êtes rigoureux(se) et savez travailler en équipe. Vous faites preuve d'initiative et êtes capable de gérer l'urgence. Vous êtes dans une démarche éthique.

#### **Vos missions :**

Sous la responsabilité du chef de service et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous conseillez et accompagnez les résidents dans leurs démarches relatives à leurs droits. Vos missions sont les suivantes :

- Vous êtes en charge du suivi social du public sans domicile fixe ou très désocialisé accueilli.
- Vous assurez un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel : régularisation, ouverture des droits civiques, sociaux, administratifs, financiers, etc.
- Vous favorisez l'accès au droit.
- Vous soutenez le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux. Vous aidez les résidents à monter les dossiers.
- Vous accompagnez et/ou maintenez les personnes dans une dynamique d'élaboration et de d'ouverture de leurs droits.
- Vous proposez et contribuez à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluez en lien avec l'équipe socio-éducative et participez à la vie de la structure.
- Vous organisez les relais de la prise en charge et préparez l'orientation de chacun vers une structure adaptée à sa situation.
- Vous assurez une liaison avec les différents travailleurs sociaux à l'extérieur et orienter les résidents vers les services concernés en fonction de leurs besoins.
- Participer aux réunions hebdomadaires

**Profil**

- Diplôme d'Etat d'assistant·(e) social.
- Maitrise des outils informatiques et bureautiques.

**Poste**

- Contrat à durée indéterminée
- A temps plein à pourvoir immédiatement
- Convention collective 66

**Contact :**

CV et lettre de motivation à adresser à : [j.penel@solidarite.fvdp.org](mailto:j.penel@solidarite.fvdp.org)