

Appel à candidature interne et externe

INTITULE DU POSTE : accompagnateur social en centre d'hébergement d'urgence

DATE D'EFFET : 2 Septembre 2019

LIEU DE TRAVAIL : Le Pradet

TYPE DE CONTRAT : CDD de 4 mois, 35h par semaine, groupe 375 de Convention de l'animation, rémunération de 2340 euros brut mensuel

DESCRIPTIF DES FONCTIONS :

Dans le cadre de l'action qu'elle mène en faveur des plus démunis, la Ligue de l'Enseignement du Var met en place un centre d'hébergement d'urgence pour les personnes en situation d'exclusion. Ce centre est situé sur la commune du Pradet et dispose d'une capacité d'accueil de 28 places. Afin de pouvoir accueillir et accompagner ces personnes sans logement, la Ligue de l'Enseignement du Var recherche un(e) **accompagnateur social en centre d'hébergement d'urgence** expérimenté avec si possible une connaissance de ce type de public.

La mission principale du travailleur social est d'assurer l'accueil, l'accompagnement et le suivi des personnes hébergées dans le centre pour favoriser la stabilisation de leur situation et leur orientation vers une solution adaptée, dans le respect du référentiel AHI (accompagner, héberger, insérer) défini par la Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement.

PROFIL RECHERCHÉ :

Qualification exigée : CESF / TISF / DEES / DEJEPS

Compétences attendues :

► **Compétences générales :**

- Assurer le premier accueil d'urgence pour les personnes orientées par le SIAO ;
- Evaluer la situation des personnes accueillies et élaborer le document individuel de prise en charge (DIPC) ;
- Assurer le suivi des situations en lien avec les partenaires et les référents sociaux dans le cadre des objectifs du DIPC ;
- Etre le relais social du dispositif pour les partenaires et les référents sociaux dans l'objectif de garantir l'accès et le maintien des droits de la personne hébergée ;
- Accompagner et favoriser l'intégration et l'insertion des personnes hébergées, en fonction de leurs besoins et de leur autonomie ;

► **Compétences techniques :**

- Outils informatiques bureautiques (Word, Excel) & internet ;
- Connaissance du réseau de partenaires et des dispositifs d'accompagnement et d'orientation des personnes en situation d'exclusion ;
- Permis B.

► **Compétences relationnelles**

- Rigoureux ;
- Disponible ;
- Sens de l'écoute ;
- Aptitude au travail en équipe.

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel à Mme la Secrétaire Générale

Courriel : recrutement@laligue83.org