

## PROFIL DE POSTE



**Intitulé du poste** : Adjoint(e) à la responsable du service social  
**Service** : Direction Pôle Solidarité - Logement – Service CCAS  
**Rattachement** : ....  
**Site** : 23, rue du Grand Noyer  
**Grade** : Adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe  
**Métier** : **assistant social**

**Missions** : Sous l'autorité du responsable de service, vous aurez en charge :

- Secteur logement : suivi des demandes, préparation des commissions d'attribution, suivi des impayés, contact avec les partenaires sociaux
- Suivi des dossiers du Conseil d'Administration, suivi des décisions, du budget
- Constitution et suivi des dossiers d'aides départementales et sociales, relations avec les partenaires sociaux
- Accueil, accompagnement et suivi des personnes en difficulté
- Visite à domicile
- Instruction des demandes d'aide financière
- Domiciliation des personnes
- Secrétariat du service
- Travail en étroite collaboration avec le responsable de service

Les missions peuvent évoluer en fonction des besoins du service

Contraintes du poste : Accueil et suivi du public difficile

Qualités requises : Discrétion (confidentialité des dossiers)  
Qualités relationnelles et sens du travail en équipe

Compétences : Connaissance avérée du secteur social et des publics en difficulté  
Maîtrise de la législation sociale, aisance rédactionnelle  
Esprit de synthèse et de rigueur

**Horaires** 8h30/12h30 et 13h30/18h00 les lundi, mardi, jeudi  
8h30/12h le mercredi  
8h30/12h30 et 13h30/17h30 le vendredi

**Poste en CDD, à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> juin 2025**

5 semaines de congés annuels + 11 RTT + IAT + CNAS au bout de 6 mois de contrat  
Restauration attractive, participation employeur pour la mutuelle et la garantie maintien de salaire

**Visa du Responsable  
de Service**

**Visa  
du Directeur**

**Visa  
de l'Agent**