

**RECRUTE**  
**Son Chargé d'Accompagnement Social**  
**(H/F)**

**par voie statutaire ou contractuelle – cadre d'emploi  
adjoint administratif et rédacteur**

Poste à pourvoir fin août 2024

**CONTACT**

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae, par courrier ou par courriel à l'attention de monsieur le Président du CCAS à l'adresse suivante : [a.bacconin@mairie-chaponost.fr](mailto:a.bacconin@mairie-chaponost.fr)

**Renseignements :**

Anne-Laure BACCONIN,  
Responsable du CCAS, au  
04.72.24.57.39

**MISSIONS**

Chaponost, commune dynamique qui se veut attrayante par son cadre de vie et son charme verdoyant, fait partie de la Communauté de Communes de la Vallée du Garon.

Le Centre Communal d'Action Sociale de la commune réalise des actions de prévention et de soutien aux chaponois. Il met en œuvre la politique municipale en matière d'action sociale et organise un certain nombre d'évènements municipaux.

Sous la responsabilité de la directrice du Centre communal d'action sociale, vous êtes chargé(e) de mener des actions individuelles d'accompagnement social en faveur des personnes isolées ou couples sans enfants, ainsi que des actions collectives de prévention et d'information en partenariat avec les services municipaux, les institutions sociales et les associations. Vous participez également à l'organisation d'évènements à destination du public seniors et d'animations intergénérationnelles.

**ACTIVITES PRINCIPALES :**

• **Mener des actions individuelles d'accompagnement social :**

- Accueillir le public en difficulté et mettre en œuvre un accompagnement social adapté à la situation
- Rédiger les demandes d'aide financières en interne ou auprès d'autres organismes et présenter les demandes lors des instances en charge de leur examen
- Suivre les bénéficiaires du RSA (instruction accompagnement individuel)
- Coordination des actions d'accompagnement de la précarité énergétique
- Aider aux démarches liées au logement social (DALO-Préfecture)

• **Travailler en partenariat avec les institutions sociales (Maison du Rhône, CAF, Préfecture, ....) et les associations locales à vocation sociale (centre social, association des familles, Passerelles pour l'emploi, ...)**

- Développer et animer des actions de partenariat
- Savoir constituer et maintenir un réseau autour des situations individuelles des usagers
- Participation à des instances de concertation, de décision et de planification.

• **Contribuer à l'organisation d'évènements et animations à destination du public seniors**

- Coordonner et mettre en œuvre des actions d'animation locale intergénérationnelle ou à destination des seniors de la commune (Semaine Bleue, organisation du Repas des Aînés, animation « thé dansant, colis de Noël, ...)
- Participer ou relayer les informations concernant les animations menées par les partenaires du territoire

• **Travailler en partenariat avec les autres services du C.C.A.S. et les services municipaux**

- Être en lien étroit avec l'agent social du CCAS en charge du portage de repas et avec la maîtresse de maison de la Résidence autonomie

## PROFIL

---

Vous possédez à minima une première expérience professionnelle auprès du public senior

### DIPLÔMES/HABILITATIONS :

- Diplôme d'Etat d'Assistant Social ou de Conseiller en Economie Sociale et Familiale apprécié,
- Capacité à analyser les situations sociales et à conduire des projets
- Capacité à être force de proposition et à travailler en autonomie
- Rigoureux et discret, vous êtes doté du sens du service public et du travail en équipe ainsi que d'une grande capacité d'écoute.
- Capacité à travailler en équipe
- Bonne maîtrise des outils bureautiques

Selon les besoins, vous serez en mesure d'assurer une polyvalence au sein du CCAS afin de garantir la continuité du service.

### COMPETENCES TECHNIQUES

- Connaissance des spécificités du public des personnes âgées, en perte d'autonomie

### APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Qualités relationnelles et capacité d'écoute
- Probité, sens du service public
- Sens de l'observation et des relations humaines
- Maîtrise de soi, patience
- Autonomie, dynamisme, esprit d'initiative
- Sens et esprit du travail d'équipe
- Discrétion, rigueur
- Disponibilité, adaptabilité et ponctualité

## SPECIFICITES LIEES AU POSTE

---

- Horaires : Temps complet
- Lieu de travail : CCAS de Chaponost – 57 avenue Paul Doumer – 69630 CHAPONOST

*Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + CNAS + Tickets restaurants*