

## AVIS DE RECRUTEMENT

### TRAVAILLEUR SOCIAL

#### AU SEIN DE LA DIRECTION ACTION FAMILIALE ET SOCIALE

**Cadre d'emplois des Assistants socio-éducatif (Catégorie A)**

*Poste à temps complet à pourvoir dès que possible*

### MISSIONS

*Sous l'autorité de la Responsable de la Direction Action familiale et sociale, vous serez chargé(e) d'assurer les missions suivantes :*

#### *Accueil, information, orientation et accompagnement des publics en difficulté*

- Conduire des entretiens
- Accompagner des publics en difficulté dans l'ensemble des problématiques rencontrées
- Evaluer les situations et orienter vers les dispositifs adaptés
- Assurer un suivi des usagers en situation d'impayés locatifs, d'expulsion, de précarité énergétique
- Recevoir les personnes ayant sollicité un rendez-vous pour une domiciliation administrative
- Instruire des demandes d'aides facultatives

#### *Accompagnement des bénéficiaires du RSA*

- Recevoir les bénéficiaires en tant que Référent de parcours
- Elaborer un diagnostic d'employabilité pour repérer les freins à l'accès à l'emploi
- Travailler en partenariat et coopération avec les acteurs

#### *Animation de projets d'actions collectives*

- Mettre en œuvre des actions en faveur de publics ciblés
- Accompagner des groupes dans le cadre des projets
- Assurer la mise en œuvre des prestations, activités et manifestations du CCAS

#### *Coordination et accompagnement des démarches liées à l'emploi*

#### *Concertation et coopération avec les travailleurs sociaux du territoire*

#### *Animation de partenariats avec le milieu associatif*

### PROFIL

- Diplôme d'état de conseiller en économie sociale et familiale, d'assistant de service social ou formation équivalente dans le domaine social de niveau BAC +3
- Expérience sur un poste similaire en Collectivité indispensable d'au minimum 2 ans

- Connaissance de la législation sociale et des dispositifs d'aide existants
- Connaissance des dispositifs liés à la formation et à l'insertion professionnelles
- Connaissance de l'environnement territorial
- Bonne connaissance des réseaux de partenaires sociaux
- Aptitude à l'écoute et à la conduite d'entretien
- Capacité à travailler en transversalité
- Qualités relationnelles et sens du service public
- Disponibilité

## **CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION**

- Emploi à temps complet (cycle de travail 4.5 jours/semaine ou 9 jours/2 semaines)
  - Rémunération selon conditions statutaires – Adhésion de la collectivité au C.O.S. Normand – Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance – Titres restaurant – Prise en charge partielle des titres de transport collectif.
- 

Adresser dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes et arrêté dernière situation administrative)

à : Monsieur le Maire de Valognes - Hôtel de Ville  
Place Général de Gaulle - 50700 – VALOGNES

Ou par mail à l'adresse électronique suivante : [drh@valognes.fr](mailto:drh@valognes.fr)

**Date limite de réception des candidatures : 13 février 2026**

- Renseignements sur le poste à pourvoir : Sylvie LEBOISSELIER, Responsable de la Direction - Tél 02.33.95.82.30
- Renseignements administratifs : Monique COUPPEY, Responsable Ressources Humaines – Tél : 02.33.95.82.00