



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES RECRUTE UN ASSISTANT SOCIAL (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Assistants socio-éducatifs

Référence : RH/Assistant.social

La direction des Ressources Humaines est chargée de concevoir et de proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Conditions de Travail, vous êtes chargé d'informer, conseiller et proposer un accompagnement social personnalisé, aux agents qui connaissent des difficultés sociales ou économiques, en cohérence avec les attentes et les parcours de vie, et en les associant aux prises de décision dans la mise en œuvre d'actions les concernant.

Vos activités :

- Accompagner les agents dans un certain nombre de démarches sociales, médico-sociales et administratives : surendettement, aide sociale, logement, hébergement, maintien dans l'emploi,
- Informer et conseiller la collectivité, sous couvert du secret déontologique,
- Réaliser une veille sur la législation sociale et la partager,
- Participer à la rédaction d'articles dans les supports internes de communication,
- Mettre en place des informations collectives (mutuelles, retraite, surendettement),
- Participer aux actions menées par le service Conditions de Travail,
- Mettre en place les mesures de suivi social approprié en initiant ou en participant à des réunions de travail avec l'administration, l'équipe médicale, les divers intervenants sociaux.

Spécificités du poste :

- Être autonome sur le poste de travail, et être en lien étroit avec les acteurs du service,
- Participer à diverses réunions internes et partenariales,
- Être référent au sein du Comité des œuvres sociales pour le personnel communal qui peut relayer un certain nombre d'actions dont les prêts et secours financiers,
- Être le correspondant PREFON (retraite supplémentaire non obligatoire des fonctionnaires),
- Avoir des contacts privilégiés avec les gestionnaires DRH, médecin de prévention, COS, services sociaux du conseil départemental, direction du Logement, services sociaux de la Préfecture...

CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?



Profil

Titulaire du diplôme d'état d'assistant social (DEASS), vous justifiez d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.



Compétences et qualités requises

Vous disposez d'une approche pluridisciplinaire en sciences humaines et sociales.

Vous avez une parfaite connaissance des environnements institutionnels, sociaux et économiques locaux. Vous êtes en mesure de pouvoir identifier les causes de précarité (énergie, logement, santé, hygiène, etc.) et leurs manifestations, et êtes à même de proposer des actions de lutte et moyens de recours aux agents accueillis. Vous êtes sensibilisé au cadre réglementaire de l'action sociale et de l'ingénierie de l'innovation sociale, aux recours administratifs, au rôle et aux fonctions du tuteur, ainsi qu'aux intervenants et partenaires socio-économiques du territoire.

Vous maîtrisez les techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active. Vous maîtrisez également les outils et processus de contractualisation, ainsi que la réglementation afférente.

Vous avez une bonne connaissance de l'environnement administratif local, national, et de la typologie des urgences. Rigoureux, doté d'une bonne capacité d'analyse et d'un bon relationnel, votre savoir-faire est reconnu et vous permet d'évoluer idéalement dans vos fonctions.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Annexe Delory, 24 bis avenue Morizet.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal,
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité,
- De frais de transports pris en charge à 75 %,
- D'un forfait mobilité vélo, trottinette avec assistance électrique, ou pas : indemnité pouvant aller jusqu'à 300 euros/an,
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER

TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA RÉFÉRENCE DRH/ASSISTANT.SOCIAL (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- **PAR VOIE POSTALE :**

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- **OU PAR MAIL :**

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR



COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.