

DIRIZZIONI GHJINARALI AGHJUNTA DI L'AFFARI SUCIALI È SANITARI
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES AFFAIRES SOCIALES ET SANITAIRES
DIRIZZIONI DI A PRUTIZZIONI DI A ZITIDDINA
DIRECTION DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE
Service CRIP
Bureau CRIP PUMONTE

Assistenti suciali
Assistant(e) social(e)

Cadre d'emplois : **Assistants Socio-Éducatifs Territoriaux**
Grades: **Assistant Socio-Éducatif/ Assistant Socio-Éducatif Principal**
Catégorie **A – Filière Médico-Sociale**

I/ DIFINIZIONI DI U POSTU (ROLLU È MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service et du chef de bureau pumonte de la CRIP, l'assistant social ou l'éducateur spécialisé assure les missions de l'Aide Sociale à l'Enfance définies dans le code d'Action Sociale et des Familles.

Il a pour mission :

- Recueillir, traiter et évaluer toutes les informations préoccupantes transmises à la cellule,
- Fonction de ressource et expertise pour les professionnels qui sont dans le questionnement et le doute par rapport à la situation d'un mineur.

Le poste est basé à AIACCIU.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALI / ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueil téléphonique (N°VERT) et physique, écoute et orientation du public confronté à une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être ;
- Recueil, analyse et traitement des informations téléphoniques avec les service de la Collectivité, les juridictions, les services de police ou de gendarmerie et autres partenaires susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger afin de disposer d'évaluations pluridisciplinaires.
- Analyse et traitement des courriers, évaluation de l'urgence des informations reçues
- Réalisation d'évaluations sociales nécessitant des visites à domicile, dans le cadre de situations d'urgence ;
- Gestion et suivi des procédures de traitement des informations préoccupantes (respect des modalités de délais) ;
- Accueil des familles
- Apporter aide et conseils aux familles
- Entretiens fréquents à domicile ou au bureau
- Visites à domicile sur des temps familiaux
- Participation aux réunions de synthèse internes et externes
- Prise en charge en collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires externes de la protection de l'enfance

- Concertation autour de situations : interface avec les services propres à la Collectivité mais également avec les autorités judiciaires et notamment le parquet, ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires sociaux et médico- sociaux ;
- Représentation de la Collectivité de Corse auprès des différentes institutions partenaires
- Participation aux projets du service et aux groupes de travail et de réflexion mis en place par le service
- Assister aux audiences (Tribunal pour Enfants, cour d'appel, etc...)
- Assister aux réunions de synthèse interne et externe, participer aux réunions de concertation interne.
- Rendre compte de son activité réalisée auprès des familles par le biais notamment de :
 - la rédaction de notes d'informations, rapports et courriers relatifs aux situations traitées
 - la tenue des dossiers rendant compte des dates des VAD, entretiens, démarches, compte rendu des réunions de synthèses... et permettant la poursuite de l'évaluation en cas d'indisponibilité du travailleur social référent par un autre travailleur social si besoin.
 - l'élaboration des statistiques

III/ CUNNISCENZI È CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Sapè fà / Savoir-faire :

Recueillir des informations, des avis et les analyser
 Repérer les signes de danger et les possibilités d'actions de la protection de l'enfance
 Savoir établir une relation de confiance avec les usagers
 Expliquer le cadre règlementaire et institutionnel ASE .
 Rechercher et transmettre des informations fiables
 Savoir argumenter la nécessité d'une mesure de protection

Sapè / Savoirs :

Maitrise du cadre juridique, législatif et règlementaire de la protection de l'enfance
 Connaissance des dispositifs de protection de l'enfance, des mesures de protection de l'enfance administrative ou judiciaire, de procédures de saisine des autorités judiciaires, etc...
 Connaissance des dispositifs d'aide sociale légale ou facultative
 Maitrise des logiciels bureautique (WORD, Excel, Access) et IODAS aux fins de saisie et de dématérialisation.
 Procédures et mode de saisine, fonctionnement du barreau, procédures pénales,
 Connaissance de l'environnement professionnel
 Connaissance de l'environnement territorial et de celui de l'administration
 Connaissance des secteurs sociaux, judiciaires, psychiatrique, et des structures de soins...
 Techniques de communication et de négociation.
 Méthodes et techniques de la conduite d'un entretien,
 Problématiques liées à l'éthique, à la déontologie,
 Principes du secret et de la discrétion professionnels, du partage d'information à caractère secret dans le cadre de la Protection de l'Enfance
 Maîtrise des écrits professionnels, des procédures de signalement et des notions qui s'y rattachent
 Connaissance de l'outil informatique : traitement de texte, logiciels spécifiques de l'ASE, messagerie électronique

Sapè essa / Savoir-être :

Savoir gérer des situations difficiles
 Savoir être à l'écoute
 Respect du secret professionnel
 Capacité à communiquer
 Capacité à organiser ses activités en fonction des urgences à traiter
 Disponibilité
 Qualités relationnelles
 Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec des partenaires extérieurs

Faire preuve de réactivité et de rigueur
Prendre du recul par rapport aux situations

IV/ RILAZIONI / RELATIONS

Travail en collaboration étroite avec l'ensemble des agents de la direction de la protection de l'enfance.

Échange permanent avec les agents de la direction de la protection de l'enfance.

Travail en partenariat avec les services médicosociaux de la collectivité

Travail en partenariat avec les institutions et organismes externes concernés par la protection de l'enfance, (justice, éducation nationale, pédopsychiatrie, et services intervenant dans le champ du soin, secteur associatif habilité, etc...).

Relations avec d'autres partenaires et intervenants extérieurs

Contact directs et permanents avec du public

V/ CUNDIZIONI D'ASARCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE

Déplacements ponctuels sur l'ensemble de la région Corse

Horaires fixes : 8h30-12h – 13h-17h

Dépassements horaires possibles en fonction de l'activité

Permis B obligatoire

Disponibilité importante

Maîtrise de la langue corse souhaitée ou être disposé à suivre une formation en Corse.

VI/ AUTUNUMIA È RISPUNABILITÀ / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Relative autonomie dans le suivi des familles