



Pôle gestion et développement

AFFICHAGE

Blanzy, le 11 Février 2019

OFFRE D'EMPLOI

L'Association « Les Papillons Blancs d'entre Saône et Loire »
RECRUTE
Pour son Service d'Education Spéciale et de Soins à domicile
1 Assistant Social (H/F)
CDI Temps partiel - 0.70 ETP

Date prévisionnelle de prise de poste : à pourvoir dès que possible

Avec la famille, l'enfant, l'adolescent, les enseignants et les éventuels partenaires médico-sociaux ; il s'agit de trouver les adaptations pour que chacun, en fonction de l'âge, de ses besoins et capacités restaure et développe des compétences qui permettront à la personne suivie de se maintenir ou de s'intégrer durablement dans des dispositifs ordinaires.

Missions :

- Accueil information et orientation ;
- Recueil d'informations, analyse des données, évaluation des situations et participation à l'élaboration et à la mise en place du projet ;
- Assurer des interventions en lien au Projet du jeune au sein de sa famille
- Repérage des ressources et des limites de la personne et de son environnement. Prise en compte de ses propres valeurs ;
- Instruction des dossiers administratifs;
- Rédaction des rapports sociaux;
- Maîtrise des techniques d'entretien
- Maîtrise de la législation et suivi de son évolution ;
- Conseil technique aux équipes.

Profil :

- Ethique personnelle en rapport avec les missions du service
- Force de proposition et de créativité pour impulser des réunions avec les familles
- Capacité à s'inscrire dans un travail d'équipe et en réseau
- Capacité d'adaptations aux situations et environnements
- Capacité d'observation, d'élaboration et de synthèse
- Une expérience auprès du public « autistes » et/ou en SESSAD est souhaitée.
- Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social

Les Papillons Blancs d'entre Saône et Loire

Siège Social – 15 avenue de Charolles – 71600 PARAY LE MONIAL

03 85 68 28 78

www.pbesl.fr



Pôle gestion et développement

Conditions :

- CDI à temps partiel 0.70 ETP à dès que possible
- Rémunération selon la convention Collective de 1966

Pour candidater :

Envoyez CV complet, motivations et certificats de travail au plus tard **le 28 février 2019** :

SIEGE ADMINISTRATIF
LES PAILLONS BLANCS DU BASSIN MINIER
1 A, rue de Marmagne - 71450 BLANZY
Par mail : m.muller@pbsl.fr