

dates de	création initiale :	2012.03.08
	dernière actualisation :	2025.03.25
	mise en ligne :	7 avril 2026

**Date limite de dépôt des candidatures : 9 mai 2026**

### IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b> <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Assistant(e) socio-éducatif(ve), action sociale			
<b>Classification au tableau des effectifs (TE) :</b>	Statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Titulaire Contractuel	A	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Assistant socio-éducatif
<b>Métier(s) exercé(s) :</b> <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Travailleur social H/F			
Direction :	DGAAS-DSTDS			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	UTAS CHATEAU-THIERRY, Équipe Action Sociale			
Lieu de travail :	1 rue Robert Lecart – 02400 CHATEAU-THIERRY			

### MISSIONS

Sous l'autorité du Responsable Adjoint Action Sociale, l'Assistant(e) socio-éducatif(ve) a pour mission, au sein des UTAS, d'informer, de conseiller et le cas échéant d'accompagner tout usager connaissant des difficultés sociales.

L'ASE a pour objectif de promouvoir l'autonomie de vie de la personne et de favoriser son inclusion sociale par une intervention sociale individuelle ou collective.

Il/Elle s'appuie sur les potentialités des personnes et de leur environnement. Il/Elle concourt à prévenir le risque de danger pour les mineurs dans leur milieu familial. Il/Elle exerce ses missions dans le respect du cadre juridique, des principes éthiques et déontologiques qui régissent la profession

### ACTIVITÉS

<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une mission d'accueil, d'information, de conseil, d'orientation dans le cadre du 1<sup>er</sup> accueil social inconditionnel de proximité.</li> <li>Réaliser des évaluations sociales et diagnostics sociaux : recueillir des données pour analyser la</li> </ul>	<p><u>Formation des étudiants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil et formation de stagiaire</li> <li>Participation à des jurys dans le cadre de la formation professionnelle ou diplômante</li> </ul>

situation de la personne, identifier la demande, l'orienter sur autres structures si nécessaire.

- Etablissement ou rétablissement des droits des usagers et accès à toutes les prestations de droit commun (y compris instructions dématérialisées) : permettre l'accès effectif aux droits et développer le pouvoir d'agir des personnes.
- Accompagnement social : co-élaboration avec la personne d'un projet social s'appuyant sur ses freins et ses potentialités. Rechercher et mobiliser les moyens les plus pertinents, coordonner les différentes démarches engagées ou à mettre en place, et mobiliser si besoin d'autres professionnels ou services départementaux. Evaluation en permanence sociale, à domicile, dans des tiers-lieux ou à l'Utas
- Accompagnement en tant que référent des allocataires du RSA soumis à droits et devoirs orientés en insertion sociale
- Médiation et négociation auprès des organismes si la situation sociale le nécessite
- Instruction des dossiers administratifs de demandes, réalisation d'enquête sociale, des rapports, des comptes rendus, des notes de synthèse et rédaction des rapports
- Permanence sociale du secteur d'intervention
- Délégation au secrétaire social H/F de l'instruction de dossiers administratifs et financiers après évaluation par le travailleur social H/F
- Contribution à l'évaluation des informations préoccupantes en lien avec la CRIP et intervention en complémentarité des travailleurs sociaux de l'équipe insertion pour les difficultés sociales relevant du domaine de l'enfance
- Concourir à l'élaboration des projets du territoire dans une approche de développement social et participe à la synthèse et à l'analyse des données sociales.
- Impulser et mettre en œuvre des projets d'intérêt collectif dans lesquels les usagers sont au cœur du partenariat et analyser les effets de ces actions.
- Soutenir des groupes d'usagers dans le cadre d'une démarche de développement social local et favoriser la participation des personnes en s'appuyant sur leurs potentialités.
- Participation aux travaux et instances de concertation locales couvrant les domaines d'intervention sociales et réunions

- Intervention dans les centres de formation

Dans le cadre de la continuité de service public, permanence en roulement quotidienne de 16h30 à 17h30

## ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Avec l'ensemble des agents de l'Utas	Directions du Conseil départemental	Partenaires locaux concourant à l'action sociale

<b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b>	Responsable Adjoint H/F Action Sociale
---	--

## PARTICULARITÉS

<b>Missions d'encadrement exercées</b>	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
<b>Conditions d'exercice et sujétions particulières</b>	Diplôme d'État d'assistant de service social, CESF ou éducateur spécialisé  Permis B			

## COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

<b>SAVOIRS</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Droits et obligations du fonctionnaire		X	
Connaissance de la réglementation en matière médico-sociale et de la protection de l'enfance			X
Maitrise de l'environnement institutionnel, social et économique locaux (acteurs et partenaires socio-économique du territoire)		X	
Connaissance dans les domaines spécifiques suivants :  - Action sociale, enfance, emploi, formation, insertion, logement et dispositifs départementaux et partenariaux		X	
Principes et enjeux de la médiation		X	
Expérience de l'approche projet		X	
Maîtrise des outils informatiques (word, excel, outlook) et progiciels métier		X	

<b>SAVOIRS-FAIRE</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Capacité organisationnelle, rigueur		X	
Capacité à travailler en équipe		X	
Capacité à fédérer et à coordonner différents partenaires autour d'un même projet		X	
Capacité d'analyse et de synthèse		X	
Force de proposition		X	
Capacité d'écoute, de communication, d'empathie			X
Capacités rédactionnelles		X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active</li> <li>- Gestion de conflits, gestion de crise</li> <li>- Respect du secret professionnel</li> </ul>			X
<b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens des relations humaines et bonne capacité relationnelle			X
Capacité d'Adaptation, autonomie		X	
Discrétion			X
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer			X
Sens du service rendu		X	