

## DESRIPTIF DE POSTE SESSION 2024

### ASI - BAP J *Assistant-e de service social*

#### Référence du recrutement

**Corps** : ASI

**Nature du recrutement** : concours interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : J Gestion et pilotage – Ressources humaines

**Emploi type** : J3D45 - Assistant-e des ressources humaines

**Nombre de postes offerts** : 1

**Localisation du poste** : DIVEC (Direction de la Vie d'Établissement et de Campus) –  
Université Bordeaux Montaigne, Pessac

#### **Définition et principales caractéristiques de l'emploi type** : [RéFérens III](#)

##### **Mission** :

L'assistant-e social-e est chargé-e de l'accompagnement social global des personnels de l'Université et des étudiants (migrants) en exil ou inscrits en diplôme d'accès aux études universitaires. A ce titre, il-elle propose sur rendez-vous un accueil, une écoute et un accompagnement personnalisé aux étudiants et personnels qui rencontrent des difficultés, dans le respect du secret professionnel. Il-elle participe à la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement et à la mise en place d'actions collectives à destination des personnels.

##### **Activités principales** :

- Evaluer et analyser une demande et une situation individuelle
- Accueillir, écouter, informer, conseiller, accompagner et/ou orienter les personnes sur les dispositifs internes et/ou externes adaptés à la situation dans le but d'améliorer leur situation
- Solliciter lorsque la situation est complexe, des demandes dérogatoires auprès des divers organismes par le biais d'outils de travail spécifiques au métier d'assistante sociale (note sociale, évaluation sociale)
- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises (information, ouvertures de droits, accompagnement à l'accès au logement, demandes auprès des divers organismes sociaux CAF, MDPH, MGEN, CPAM... , suivi du versement des prestations, demande de prestations ...) et réajuster éventuellement les interventions en fonction de l'évolution des situations et des demandes
- Elaborer des enquêtes/évaluations/rapports sociaux (attribution d'une aide exceptionnelle, demandes de remises gracieuses internes/externes, accès/maintien au logement, accès aux prestations sociales, MDPH, accès à une place en crèche, régularisation de séjour, orientation vers les services sociaux de proximité, majoration pour tierce personne...)
- Réaliser une veille sociale des publics les plus fragiles
- Réaliser des bilans d'activité et apporter une expertise à la gouvernance sur les problématiques sociales et les orientations de la politique sociale interne
- Développer et animer des partenariats internes et externes

- Se tenir informé-e de l'évolution réglementaire et des dispositifs sociaux et mettre à jour ses connaissances et compétences (formations, conférences, veille documentaire)
- Proposer et participer à la mise en place d'actions collectives à destination des étudiants et des personnels de l'établissement

### **Compétences et connaissances requises :**

#### Connaissances :

- Connaissance générale des sciences humaines et sociales
- Connaissance approfondie de la législation sociale en lien avec les missions
- Connaissance approfondie des différents dispositifs d'aide et de prise en charge
- Connaissance du réseau d'acteurs sur le territoire
- Organisation d'un établissement d'enseignement supérieur
- Politiques sociales et action sociale

#### Compétences :

- Capacité d'évaluation et d'analyse de situations individuelles en lien avec les droits sociaux des divers publics rencontrés
- Maîtrise des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active
- Maîtrise des techniques d'intervention sociale d'intérêt collectif
- Développer l'expertise sociale
- Établir ou prendre en compte un diagnostic
- Travailler en équipe
- Collecter l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de sa mission, l'analyser, l'évaluer et l'utiliser pour poser une action visant à l'amélioration des conditions de vie de la personne en demande

#### Compétences comportementales

- Sens relationnel
- Capacité à prendre du recul sur les situations, impartialité, non jugement, respect de la parole et des silences
- Capacité d'adaptation (liée au changement, au rythme des personnes rencontrées, à l'évolution du métier)
- Sens de l'initiative

### **Environnement et contexte de travail :**

**Descriptif du service :** L'assistant-e social-e est rattaché-e à la DiVEC, une direction d'une quinzaine de personnes, dont l'objectif est de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des étudiant-e-s et des personnels sur le campus, en créant une dynamique de projets et des collaborations transverses. Il-elle travaille en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et plus particulièrement le bureau d'action sociale.

Le travail de partenariat interne et externe à l'Université est indispensable. L'assistant-e social-e travaille en effet en collaboration avec divers services en interne (le DEFLE, la DRH, l'infirmière, le pôle handicap, le service accompagnement tout au long de la vie), mais aussi avec de nombreux partenaires externes (service social du CROUS, DDETS, MGEN, bailleurs sociaux, fonds de solidarité logement, etc.).

#### **Conditions particulières d'exercices :**

- Adaptation de l'activité au calendrier universitaire (prise en compte des congés universitaires).



- Des visites extérieures à l'Université (à domicile/ à l'hôpital/ dans un lieu neutre...) et des permanences 1 journée par mois sur l'antenne de l'IUT Bordeaux Montaigne sont à prévoir.
- Détenir le diplôme DEASS (diplôme d'Etat assistant de service social).