



L'Université Bordeaux Montaigne recrute un.e **Assistant.e social.e** pour la Direction de la Vie d'Établissement et de Campus (DiVEC)

**Nature du recrutement** : contractuel

**Catégorie** : A (équivalent Ingénieur d'Étude)

**BAP** : Administration et pilotage

**Emploi type** : CDD du 1<sup>er</sup> septembre au 15 novembre 2021 (éventuellement prolongeable – remplacement d'un congé maternité)

**Nombre de postes offerts** : 1

**Rémunération brute mensuelle** : 1 827,54

**Localisation du poste** : DiVEC – Université Bordeaux Montaigne - Pessac

CV et lettre de motivation à adresser au plus tard **le 27 juin 2021 à** :

[drh@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:drh@u-bordeaux-montaigne.fr)

[lucie.ouvrard-zelaya@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:lucie.ouvrard-zelaya@u-bordeaux-montaigne.fr)

#### **Présentation établissement :**

L'université Bordeaux Montaigne est une université en sciences humaines et sociales, accueillant 17 000 étudiants et 1100 personnels.

#### **Missions/Contexte du poste :**

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 (exilés et inscrits au DAEU) 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. 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, DDCS, MGEN, bailleurs sociaux, fond de solidarité logement, etc.).

L'assistant.e social.e est rattaché.e à la DiVEC, une direction d'une dizaine 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.

Des visites extérieures à l'Université (à domicile/ à l'hôpital/ dans un lieu neutre...) et des permanences 1 ½ journée par mois à l'IUT sont à prévoir.

### **Activités principales :**

- Accueillir, écouter, informer, conseiller, accompagner et orienter si besoin sur les démarches et les interlocuteurs les plus appropriés à la résolution de la situation.
- A la demande des agents et ou des étudiant.e.s, analyser et évaluer la situation et les problématiques mises en avant qui peuvent être d'ordre privé ou professionnel (questions relatives à la situation financière , au logement, séparation, divorce, veuvage, violences conjugales, droit sociaux, droit à la santé, difficultés psychologiques, addictions, droit au séjour des étrangers...).
- Mettre en place un accompagnement adapté en collaboration avec les acteurs internes et externes à l'Université dans le respect du secret professionnel.
- Préparer et présenter les dossiers des agents et ou des étudiant.e.s aux réunions et instances relatives à la prise en charge du problème social (commissions aides financières)
- Maintenir le suivi social et administratif des actions entreprises (suivi du versement des prestations, demande de prestations ...) et réajuster éventuellement les interventions.
- Assurer l'accès et le développement d'un service social de proximité pour tous les agents par l'organisation de permanences dans différents sites.
- Organiser des réunions de travail pour le suivi médical des agents et leur accompagnement avec le médecin de prévention et le responsable des ressources humaines
- Sensibiliser et informer les agents individuellement ou collectivement dans le cadre d'actions spécifiques (réunions, stages...) de prévention et d'information sur l'action sociale.
- Participer à la cellule de veille contre les violences sexistes
- Travailler en collaboration avec les chefs de services sur des problématiques émergentes (burn out, prévention suicide, violences conjugales, comportements addictifs en lien avec l'infirmière)
- Entretenir un réseau professionnel et tenir à jour un fonds documentaire permettant une bonne insertion dans les institutions ou services concernés
- S'informer sur les évolutions réglementaires relatives à l'action sociale

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

#### **Compétences opérationnelles**

- Analyser et évaluer une demande et une situation individuelle.
- Appliquer les règles éthiques et déontologiques
- Respecter la confidentialité des données personnelles recueillies
- Utiliser les techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active
- Maîtriser les techniques de communication écrites et orales

#### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires**

- Connaissance approfondie de la législation sociale
- L'organisation de l'établissement et son dispositif social.
- Les champs d'intervention des différents organismes sociaux, les conditions et les modalités de recours à leurs prestations
- Les différents dispositifs d'aide et de prise en charge
- Connaissance générale des sciences humaines et sociales
- Connaissance de l'anglais fortement souhaitée



### **Compétences comportementales**

- Ecoute, bienveillance, non jugement
- **Capacité d'adaptation**
- **Travail d'équipe**, travail en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs internes et externes
- **Capacité à prendre du recul sur les situations**

### **Profil recherché :**

DEASS obligatoire

Le poste est ouvert à de jeunes diplômés.