|  |  |
| --- | --- |
| ***Association L’ANCRE*** | **POSTE A POURVOIR**  Travailleur Social (H/F)  Centre d’Accueil pour Demandeurs d’Asile |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Intitulé du poste*** | Travailleur social |
| ***Diplôme*** | Diplôme de travailleur social exigé ou équivalent (Diplôme d’état ou universitaire) |
| ***Service - lieu*** | **SERVICES :** Le travailleur social interviendra sur le Centre d’Accueil pour Demandeurs d’Asile  **LIEU :** Charleville-Mézières |
| ***Amplitude horaire*** | Le temps de travail hebdomadaire est de 35h |
| ***Positionnement conventionnel / statut*** | Coefficient selon ancienneté et dispositions des accords collectifs de travail applicables dans les Centres d’Hébergement et de Réadaptation Sociale et dans les services d’accueil, d’orientation et d’insertion pour adultes, SYNEAS |
| ***Durée du contrat*** | Contrat à Durée Déterminée d’une durée de 2 mois – à partir du 01/12/2023 |
| ***Mise en œuvre du projet de service*** | * Participer aux instances de réunion, de réflexions nécessaires à la réalisation et à l’évolution du projet d’établissement, * Utiliser et participer à la mise en place des outils nécessaires au suivi quantitatif et qualitatif des personnes et des activités du service (rapports d’activité, statistiques, dossiers individuels, notes sociales, etc.). |
| ***Missions / actions*** | **Missions principales du poste:**  Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service du CADA, le Travailleur Social assure l’accueil, l’accompagnement des personnes hébergées. Il mène ses actions avec une pratique bientraitante.  Il est le garant du suivi des personnes en demande d’asile jusqu’à l’issue de la procédure. Il aide à la préparation à la sortie des personnes déboutées et des personnes ayant obtenu une protection. |
| ***Activités du poste en CADA*** | **Accompagnement des personnes hébergées :**   * Accompagner, conseiller et orienter les demandeurs d’asile, isolés ou en famille d’un point de vue administratif, juridique et médical, * Evaluer la situation des personnes accueillies, élaborer avec elles une orientation adaptée vers les partenaires de droits communs (PADA, guichet unique, préfecture, OFPRA, CNDA, Avocats, Sécurité Sociale, médecins, SIAO, etc.), * Accompagner et participer à la préparation à la sortie du dispositif, * Réaliser et transmettre les évaluations sociales aux différents partenaires, * Assurer le suivi de la procédure juridique de demande d’asile en lien avec l’OFPRA, la CNDA, les avocats, la préfecture, l’OFII, * Favoriser l’autonomie des personnes dans leur environnement au sein et vers l’extérieur du dispositif   **Participation au fonctionnement général du dispositif :**   * Coordonner les entrées et les sorties avec l’équipe, * Accueillir les personnes orientées (visite des lieux, explication du règlement de fonctionnement et intérieur, explication du suivi global), * Favoriser la participation des personnes au sein du dispositif, mettre en place des ateliers collectifs, * Travailler en lien et la cohérence avec tous les membres de l’équipe, * Agir en coordination avec les bénévoles intervenants sur le CADA, * Participer aux tâches d’intendance et veiller au bon fonctionnement du service afin d’en assurer la sécurité et l’hygiène, |
| ***Compétences / Savoir-faire*** | **Conception du projet éducatif et de l’intervention socio-éducative collective :**  Poser le cadre de l’accueil inconditionnel  Savoir poser des actions éducatives en fonction d’un constat  Savoir formaliser en autonomie les étapes et les objectifs de l’intervention  Savoir participer à l’évaluation  **Mise en œuvre de l’orientation individualisée :**  Comprendre et identifier la demande de la personne  Mettre en œuvre le réseau partenarial adapté au profil des personnes accueillies, travailler en équipe  **Participe à la vie/organisation de l’équipe :**  Être en mesure de participer à une coordination fonctionnelle dans une équipe  Utiliser les outils informatiques : traitement de texte, internet  Permis de conduire B exigé |
| ***Savoir- être Personnalité*** | Aptitude à l’écoute, à la relation d’aide, à l’animation, à l’accueil  Adhésion aux valeurs sous tendant l’exercice professionnel dans les deux lieux (respect de la personne, confidentialité, …)  Avoir un degré d’autonomie et de responsabilité suffisant dans ses actes professionnels  Esprit d’ouverture et d’équipe  Capacité d’initiative  Gestion des conflits dans l’espace collectif |
| ***Responsable hiérarchique direct*** | Chef de service du CADA ou le directeur de l’association |
| ***Candidature à envoyer*** | **Association l’Ancre**  Centre d’Accueil pour Demandeurs d’Asile  A l’attention du chef de service  10 rue des Chardonnerets  08000 Charleville-Mézières  Ou par courriel à l’adresse suivante :  [m.ferreira@ancre08.fr](mailto:m.ferreira@ancre08.fr) |