

Intitulé du poste : Assistant(e) de Service Social H/F

Date de dépôt de l'annonce : 21/07/2025
Date de fin de validité de l'annonce : 01/01/2027
Lieu d'affectation : Villemoisson
Date de prise d'emploi : 10/09/2026

Expérience : Souhaitée
Connaissance : Être titulaire du Diplôme d'État d'assistant(e) de service social (DEASS).
Type de contrat : CDI
Etablissement : CLAIRVAL

Description de l'annonce :

L'Association L'ESSOR reconnue d'utilité publique, 50 établissements et services, près de 1200 collaborateurs agissant dans les secteurs médico-social et social www.lessor.asso.fr.

L'ESSOR Clairval recherche pour son SATEP de Villemoisson, situé au 40 avenue d'Orgeval, Villemoisson-sur-Orge, un(e) assistant(e) de service social pour rejoindre son équipe pluridisciplinaire. Le poste est à pourvoir dès que possible.

Équipe composée de :

- 8 éducateurs
- 1 secrétaire
- 2 enseignants
- 1 psychologue
- 1 accompagnatrice

Vos principales missions seront les suivantes :

- **Accueillir, informer, soutenir les familles :**
  - Traiter les demandes et organiser les rendez-vous nécessaires dans le cadre de la procédure d'admission.
  - Accueillir la famille, être à son écoute et l'informer sur le projet d'établissement et sur l'organisation du service.
  - Rédiger l'anamnèse et le parcours de l'enfant en amont de son orientation par entretiens avec la famille et collecte des éléments auprès des partenaires.
  - Informer, orienter, accompagner les parents dans l'accès à leurs droits.
  - Encourager les parents dans une alliance avec l'établissement pour la construction de leur enfant en tant que sujet.
  - Faciliter les liens entre la famille et l'équipe pluridisciplinaire.
  - Participer aux suivis des jeunes sortis du dispositif.
- **Développer et entretenir les réseaux de partenariat sociaux et médico-sociaux :**
  - Mettre en place des liens avec les établissements scolaires, les services sociaux et les différents partenaires (MDPH, ASE, associations, services publics, éducation nationale etc.).
- **Attributions :**
  - Participer avec l'équipe interdisciplinaire à l'élaboration des objectifs de travail avec chaque famille.
  - Participer aux rencontres avec les familles.
  - Représenter par délégation son institution auprès des partenaires.
  - Élaborer des écrits sociaux : dossiers MDPH, comptes rendus d'entretiens, de réunions, notes de situation, dossiers d'information préoccupante, etc.
  - Rédiger le rapport d'activité annuel et le projet d'activité annuel du service social.
  - Faire des liens avec les établissements qui adressent les jeunes ou vers lesquels les jeunes sont orientés.
  - Participer aux différentes réunions institutionnelles.
  - Assurer une veille documentaire.

Compétences requises :

- Connaissance et intégration des recommandations des bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM.

- Évaluer une situation.
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer son action en lien avec l’axe de travail commun élaboré lors des PPA.
- Capacité à travailler en équipe.
- Connaissance des notions essentielles du secret partagé.
- Capacité rédactionnelle.
- Maîtrise de techniques d'entretien.
- Capacité à utiliser les logiciels informatiques DUI
- Connaissance des profils des enfants et adolescents accueillis.
- Capacité à rendre compte à l’équipe interdisciplinaire des problématiques perçues.

Formation requise :

- Être titulaire du Diplôme d'État d'assistant(e) de service social (DEASS).

Nous vous offrons :

- Une rémunération selon la classification de la convention collective 66
- Des formations continues pour vous permettre d’évoluer au sein de notre structure
- Un environnement de travail dynamique et respectueux
- De nombreux avantages : Mutuelle prise en charge à 100% par l’employeur, œuvres sociales, congés conventionnels, prime mobilité vélo, congés annexes (congés enfants malades par exemple)