



## L'ESSOR Recrute

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

Date de dépôt de l'annonce : 02/10/2026

Date de fin de validité de l'annonce : 15/12/2026

Lieu d'affectation : Paris

Date de prise d'emploi : 15/10/2026

Expérience : Souhaitée

Connaissance : Diplôme d'État

Type de contrat : CDI

Etablissement : AVENIR ENFANCE

#### Description de l'annonce :

La Direction Générale de L'ESSOR, association reconnue d'utilité publique – 43 établissements et services – plus de 1 100 salariés – agissant dans le secteur médico-social et social – [www.lessor.asso.fr](http://www.lessor.asso.fr), recherche pour le dispositif L'ESSOR AVENIR ENFANCE, situé à Paris 13ème :

#### **Assistant(e) de Service Social (H /F) (ASS)**

CENTRE MATERNEL LES ACACIAS

Poste en CDI – TEMPS PLEIN

CCNT 66

Poste basé à Paris (75013)

Poste à pourvoir dès que possible aux ACACIAS

L'ESSOR AVENIR ENFANCE est un dispositif composé de 2 centres maternels : LES ACACIAS (75013) accueil en hébergement collectif de 38 mères et 42 enfants et le SESAME (75019) – centre maternel et parental - accueil en appartements diffus de 16 dyades mère enfants et 8 couples avec enfants

Positionnement : vous êtes positionné sous la responsabilité hiérarchique d'une des Adjointes de Direction. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous accompagnez les personnes accueillies dans leurs démarches et dans la construction de leur projet d'insertion et d'autonomie.

- Accueillir, écouter et évaluer les situations individuelles et familiales
- Accompagner les mères dans leurs démarches administratives, sociales et professionnelles ;
- Favoriser l'accès aux droits ;
- Accompagner les personnes dans leurs démarches liées au logement, aux ressources, à la santé, à la formation et à la régularisation de leur situation ;
- Soutenir les mères dans leurs projets d'autonomie ;
- Élaborer et assurer le suivi des projets personnalisés ;
- Travailler en lien avec les partenaires et les différents acteurs du territoire ;
- Participer aux réunions d'équipe et aux réunions de synthèse ;
- Assurer les transmissions et rédiger les écrits professionnels nécessaires au suivi des situations ;
- Participer à la réflexion collective et au développement des actions du centre maternel ;
- Contribuer à la prévention des situations de rupture et à la protection des personnes accompagnées.

#### APTITUDES REQUISES :

- Avoir le respect de l'enfant et de sa famille
- Avoir des capacités d'écoute et d'attention à l'autre
- Être ponctuel et dynamique
- Savoir alerter et transmettre aux cadres
- Capacité d'écoute et d'analyse ;

- Bienveillance et non-jugement ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire ;
- Qualité rédactionnelle ;
- Capacité à développer et entretenir un réseau partenarial ;
- Discrétion et respect du secret professionnel ;
- Adaptabilité face à des situations sociales et familiales variées.

Une expérience auprès de familles, de femmes en situation de vulnérabilité ou dans le secteur de la protection de l'enfance et/ou de l'hébergement serait appréciée.

**PROFIL :**

- Vous êtes titulaire du Diplôme d'État d'Assistant de Service Social (DEASS). Idéalement expérience souhaitée dans le champ du travail social plus spécialement en Protection de l'Enfance et/ou de la lutte contre l'exclusion et pour l'Inclusion sociale
- Aisance dans les relations intra-culturelles,
- Capacités rédactionnelles et d'analyse,
- Capacité d'observation et d'adaptation,
- Goût pour le travail en équipe pluridisciplinaire,
- Autonomie
- Maîtrise de l'environnement informatique.

Horaires de travail d'internat : Travail en journée, soirée et un samedi par mois

**Salaire** : Grille salariale selon la CCNT 66 + majoration salariale mensuelle d'internat + prime mensuelle Ségur

**Avantages** : Chèques déjeuner, repas fournis lors des soirées travaillées en semaine, mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur, remboursement à 50 % du PassNavigo, forfait mobilité durable, œuvres sociales.

Adresser lettre de candidature et C.V. à : Nawel GREBERT & Océane ANSEL : Adjointes de direction éducative [n.grebert@lessor.asso.fr](mailto:n.grebert@lessor.asso.fr) & [o.ansel@lessor.asso.fr](mailto:o.ansel@lessor.asso.fr)

