

recrute

1 Travailleur Social (F/H)

CDI Temps plein

Service : CHRS - NOVAE

L'Organisme de Gestion des Foyers Amitié (OGFA) est une association loi 1901 à but non lucratif, apolitique et laïque. L'OGFA se situe dans le champ de la solidarité. Elle a pour mission d'être à l'écoute des problématiques de précarité et d'exclusion sociale, et d'y répondre. Elle œuvre dans cinq grands domaines d'activité :

- la protection des familles et de l'enfance,
- l'AHI (Accueil, Hébergement, Insertion),
- le handicap psychique,
- les dispositifs destinés aux demandeurs d'asile
- l'insertion.

Présentation du service :

NOVAE propose un hébergement et un accompagnement aux personnes isolées en situation de précarité.

Le site NOVAE se compose d'un CHRS (25 places), d'une Maison Relais (31 places), d'une Résidence Accueil (5 places), de Lits Halte Soins Santé (7 places), d'un Dispositif d'Accueil d'Urgence (10 places).

Mission

Sous la responsabilité du directeur, en lien fonctionnel avec le Chef de service du Pôle NOVAE, la coordonnatrice et l'équipe de NOVAE et dans le respect du projet de service, vous :

- Organisez et mettez en place des actions socio-éducatives pour un public adulte en difficultés, afin de favoriser son insertion ou sa réinsertion sociale
- Vous inscrivez dans un travail d'accompagnement individuel des personnes accueillies et de participation au réseau partenarial élargi
- Participez aux réflexions sur les pratiques, en équipe pluridisciplinaire, dans le respect du projet de service et des valeurs institutionnelles.

Activités principales

- Accueillir et accompagner quotidiennement les résidents
- Effectuer les démarches socioéducatives avec, ou pour, la personne, auprès d'organismes sociaux et médicaux, auprès des employeurs, etc.
- Mettre en place les activités/ animations pour la personne et en suivre la réalisation
- Mettre en œuvre des animations collectives à vocation de mobilisation et d'inclusion sociales
- Mettre en œuvre le contrat d'accompagnement défini avec les personnes, dont il est référent
- S'assurer de l'ouverture, de la restauration et du maintien des droits sociaux
- Accompagner la personne accueillie dans ses démarches administratives et sociales
- Accompagner physiquement les personnes accueillies, dans les démarches nécessaires à l'évolution de leur situation, lorsque cela se révèle nécessaire
- Rédiger les rapports et écrits professionnels
- Soutenir et assister les personnes accueillies dans la vie quotidienne lorsque cela s'avère nécessaire (hygiène, entretien du logement, alimentation, repas, courses, linge, etc.)
- S'assurer au quotidien des bonnes conditions de résidence, du respect et de l'entretien des locaux utilisés, de l'acquittement des participations ou des avances financières

- S'assurer au quotidien du respect des engagements pris par la personne accueillie, au titre du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement et du projet individualisé
- Rencontrer et accueillir les partenaires extérieurs et représenter l'OGFA
- Participer à l'évaluation des situations individuelles en équipe pluridisciplinaire
- Saisir l'activité des services et les dossiers des usagers à l'aide du logiciel dédié
- Recueillir l'activité du service à des fins statistiques, en produire l'analyse qualitative et participer à la rédaction du rapport d'activités
- Participer à l'accueil et au suivi des stagiaires
- Participer aux différentes réunions de fonctionnement et aux réunions proposées par l'institution
- Transmettre et expliquer aux personnes les règles sociales et civiques.

Compétences et diplômes requis

- Être titulaire d'un diplôme d'ES/AS ou niveau équivalent
- Capacité à s'inscrire dans une équipe
- Capacités rédactionnelles
- Capacité d'adaptation et connaissance du public concerné
- Maîtrise de l'outil informatique
- Posséder une connaissance fine des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales

Classement conventionnel

- Convention Collective 51 - Classement « Technicien socio-éducatif »
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté

Lieu du travail

Pau et Agglomération

Poste à pourvoir le : 01/11/2021

Poste ouvert aux candidatures externes ainsi qu'à l'ensemble du personnel de l'OGFA quelle que soit sa durée de travail.

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **041** » **avant le 29 Octobre 2021**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – **34, avenue Henri IV - 64110 JURANCON**

Date de diffusion : 13/10/2021 Interne et Externe