

---

## **Travailleur social référent (F/H)**

### **CDI – Temps plein**

#### **Pôle migrants intégration – Services CADA Orthez Mourenx**

---

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.

Ses services, regroupés en 6 pôles d'activité (Veille sociale et Hébergement d'urgence, Enfance-famille, Personnes isolées, Handicap psychique, Migrants, Insertion) accueillent et accompagnent plus de 1000 personnes et emploient plus de 250 salariés.

#### **Présentation du service :**

Le Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) propose un hébergement et un accompagnement aux personnes migrantes, mineures ou majeures, isolées ou en famille.

#### **Mission**

Sous l'autorité du Chef de service et dans le respect du projet de service, vous :

- Assurez l'accompagnement des demandeurs d'asile dans tous les domaines de leur vie, pendant la durée de leur séjour au CADA
- Mettez en œuvre et coordonnez l'ensemble des démarches concernant le résident (médical, administratif...) dans le cadre du projet individuel de prise en charge et veillez à leur cohérence
- Formalisez avec les résidents les contrats d'hébergement et d'accompagnement
- Animez des séances d'informations collectives en lien avec les problématiques des résidents
- Participez à la préparation de la sortie des résidents
- Veillez au respect des droits et devoirs des résidents
- Veillez au bon état des locaux et du matériel mis à la disposition
- Rendez régulièrement compte de votre activité.

#### **Activités principales**

##### **Accueil et hébergement**

- Organiser l'accueil et l'installation des familles
- Effectuer un état des lieux (à l'admission et au départ du résident)
- Diffuser une information sur la prévention des risques d'accidents domestiques et l'apprentissage à l'utilisation des équipements ménagers
- Vérifier le bon entretien du logement et si besoin, faire appel aux techniciens de maintenance pour assurer les réparations éventuelles

- Accompagner le résident dans l'ouverture ou le transfert de son compte bancaire
- Mettre le résident en relation avec les associations caritatives.

### **Accompagnement aux activités d'animation sociales, culturelles, sportives et de loisirs**

- Présenter aux familles les possibilités d'activités offertes par les associations et les structures d'animations de l'agglomération paloise
- Mettre les familles en relation avec ces associations et ces structures afin de faciliter leur accès aux activités.

### **Accompagnement lié à la demande d'asile**

- Informer le résident sur la procédure de demande d'asile, les conséquences des décisions d'accord ou de rejet de la demande notamment au regard de l'hébergement en CADA
- Se tenir informé de l'évolution de la législation nationale et des situations géopolitiques
- Proposer systématiquement une aide pour la constitution du dossier de demande d'asile (argumentation des récits, recherche d'informations, traduction des documents, rédaction des compléments de récits, demande du compte-rendu d'audience à l'OFPPRA...)
- Préparer le résident à l'entretien à l'OFPPRA ou à l'audience de la CNDA
- Etablir un lien étroit avec les différents services et associations impliqués dans le traitement de la demande d'asile, dans un esprit partenarial.

### **Accompagnement médical**

- Garantir la réalisation des visites médicales obligatoires d'entrée du CADA
- Evaluer et coordonner les démarches médicales à effectuer par le résident.

### **Accompagnement à la scolarité des enfants**

- Accompagner les parents dans les démarches de scolarisation de leurs enfants
- Prendre contact avec le CIO pour la réalisation des tests d'évaluation préalable à l'inscription scolaire
- Se mettre en relation avec les Directeurs d'établissements scolaires ou les enseignants
- Effectuer des bilans périodiques avec les enseignants et les familles
- Mettre en place des actions de soutien scolaire au profit des enfants qui sont les plus en difficulté.

### **Accompagnement à l'apprentissage linguistique**

- Mettre le résident en relation avec les associations ou les organismes qui proposent des actions d'apprentissage linguistique
- Effectuer des bilans périodiques avec le formateur et le résident.

### **Accompagnement à la préparation de la sortie du CADA**

- Pour les familles ayant obtenu une protection internationale, activer l'ouverture des droits sociaux au RSA et aux prestations familiales, l'inscription à Pôle Emploi...
- Assurer l'accompagnement dans la recherche d'un logement : déposer des dossiers auprès des HLM, prospector les bailleurs privés (agences immobilières ou particuliers)
- Effectuer le passage de relais dans le cadre du droit commun aux Services de la SDSEI, du CCAS . . .

- Pour les personnes déboutées du droit d'asile, les informer sur les mesures gouvernementales d'aide au retour, les orienter vers les associations susceptibles de leur porter assistance.

### **Accompagnement facultatif en fonction des demandes et des besoins**

- Accompagnement à la gestion du budget
- Accompagnement au développement de la vie sociale à travers la participation bénévole à des activités d'utilité sociale (AAVA, Coupfin, Secours Catholique . . .)
- Contribution à la mise en place d'actions collectives (séances d'informations thématiques, actions de prévention)
- Aide minimale à la recherche d'un emploi à titre dérogatoire (création d'un CV, mise à disposition du téléphone, orientation vers des associations susceptible d'apporter leur concours dans cette démarche).

### **Activités institutionnelles**

- Participer aux rencontres professionnelles
- Assurer le tutorat de stagiaires
- Participer à la production des données statistiques et une analyse qualitative de l'activité du Service
- Préparer les rapports sociaux, les courriers
- Effectuer les prises de notes des réunions de Service
- Fournir les informations nécessaires à la mise à jour et à la tenue des dossiers individuels de prise en charge des résidents
- Se documenter et s'informer sur les évolutions législatives et réglementaires applicables aux demandeurs d'asile
- Participer aux réunions institutionnelles, aux réflexions sur les pratiques professionnelles et aux entretiens professionnels annuels.

•

### **Compétences et qualités requises**

- Titulaire d'un DEASS ou DEES ou niveau équivalent
- Connaissance des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales
- Connaissance du public accueilli
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le secteur social
- Capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles et oratoires
- Rigueur et capacité organisationnelle
- Capacité d'adaptation
- Aisance relationnelle
- Capacité à fédérer autour d'un projet et à s'inscrire dans une équipe
- Aisance avec l'outil informatique
- Affinités avec les valeurs de l'OGFA et son projet associatif.

### **Classement conventionnel**

- Convention Collective 51 – Classement « Technicien socio-éducatif »
- Rémunération : 2497 € bruts mensuels + reprise d'ancienneté
- Mutuelle : prise en charge employeur +++
- Congés supplémentaires : 15 jours / an

### **Lieu du travail**

ORTHEZ (64) / MOURENX (64) - Dans le cadre de ses missions, le salarié pourra être amené à se déplacer dans tout le département des Pyrénées-Atlantiques et occasionnellement dans les départements limitrophes.

### **Poste à pourvoir le : Dès que possible**

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **203** » **avant le 15 octobre 2023**, de préférence par mail à l'adresse [rh@ogfa.net](mailto:rh@ogfa.net) ou par courrier à OGFA – Service R.H. – 34, avenue Henri IV - 64110 JURANCON

Date de diffusion : 25/09/2023 – Interne et Externe