

### IDENTIFICATION DU POSTE ET CONTEXTE DU RECRUTEMENT

- Fonction : Assistant.e de Service Social
- Type de contrat : CDI avec période d'essai de 2 mois renouvelables
- Quotité : Temps plein (35h hebdomadaire) - mobilisation ponctuelle en soirée et en week-end
- Rémunération : 2800 €/brut mensuel
- Avantage : Tickets restaurants et mutuelle
- Prise de poste : Dès que possible
- Localisation : Locaux de l'association et déplacements sur le département (VAD)
- Liaison hiérarchique : Le directeur
- Liaisons fonctionnelles : L'équipe salariée ; Les bénévoles ; Les partenaires

Dans le cadre de la consolidation et du développement de l'association, **l'Assistant.e de Service Social** élabore, planifie, anime, développe et analyse l'accompagnement individuel relevant de son champs de compétence auprès des personnes vivant avec le VIH suivies par l'association (0,75 ETP) et auprès des travailleurs.euses du sexe suivies par l'association (0,25 ETP).

Elle/Il ne se contente pas de répondre à un besoin ponctuel, il recherche l'adhésion de la personne au projet et en trouvant avec elle, les moyens de se prendre en charge. Elle/il tente de la rendre autonome.

Cette offre d'emploi est relative à une création de poste. Les missions décrites ci-dessous seront évolutives et co-construites au regard des besoins et demandes des personnes accompagnées ainsi qu'à l'analyse et propositions émises de la part de l'Assistant.e de Service Social.

### VOS PRINCIPALES MISSIONS SERONT :

- Élaboration d'un diagnostic psychosocial
- Accompagnement social et/ou éducatif de la personne
- Médiation et négociation auprès des organismes
- Instruction administrative des dossiers
  - Accueil des usagers et/ou leurs familles et/ou les aidants et évaluation des situations sociales lors de l'accompagnement et lors de la réorientation
  - Élaboration et mise en place du projet individuel d'accompagnement social et administratif
  - Montage et défense des dossiers individuels
  - Information et conseil avec les familles et/ou aidants dans les démarches d'admission, de suivi, et d'orientation ou de réorientation des personnes accompagnées sur un plan administratif et social
  - Développement et animation des partenariats relatif à son domaine d'activité (MDPH, Sécurité Sociale, Préfecture, associations, etc...)

- Réalisation d'une veille spécifique à son domaine d'activité (lois, dispositifs, etc...)
- Animation de groupes thématiques auprès des usagers et auprès des familles
- Participation à la vie associative

## PROFIL ET COMPETENCES SOUHAITES

### Savoirs (Connaissances théoriques)

- Connaissance du territoire et de son contexte dans les champs d'intervention de l'association
- Règles rédactionnelles administratives
- Méthodes et outils de l'évaluation
- Méthodes d'enquête (indicateurs sociaux)
- Méthodes d'observation et d'analyse du territoire
- Compétences en technique d'animation de groupe
- Connaissance des institutions et partenaires sociaux du territoire
- Maîtrise des dispositifs de droits communs, législation et réglementation liés aux politiques sociales
- Connaissance des causes de précarité (énergie, logement, santé, hygiène, etc.) et de leurs manifestations
- Connaissance des outils de lutte et des moyens de recours contre les différentes formes de précarité, acteurs et partenaires socio-économiques du territoire
- Maîtrise du shimaore, kibushi, comoriens et anglais serait un plus

### Savoirs faire (mise en œuvre professionnelles)

- Techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active
- Évoluer dans l'environnement administratif local et national
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Qualités rédactionnelles et orales
- Gestion des situations conflictuelles
- Savoir communiquer des informations claires et compréhensibles aux usagers

### Savoirs être (capacités relationnelles et attentes comportementales)

- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation et de méthode
- Esprit d'initiative
- Sens du travail en équipe
- Discrétion professionnelle, confidentialité, secret professionnel
- Aptitude relationnelle et réactivité face à la diversité des problématiques
- Capacité d'adaptation

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

Pour candidater, vous pouvez envoyer votre CV et lettre de motivation, à l'attention de **M. Abdallah HARIBOU, Président** à l'adresse email suivante : [secretariat@narikemsada.fr](mailto:secretariat@narikemsada.fr)

Offre publiée le 18 mars 2022

---

Association loi 1901 de lutte contre le SIDA | Accompagnement de Personnes Vivant avec le VIH

---

06, immeuble manga-papaye, rue du stade de cavani – 97600 – Mamoudzou  
Tél : 0269 626 973 | Courriel : [contact@narikemsada.fr](mailto:contact@narikemsada.fr)  
SIRET : 804 502 599 00017