



La ville de Chantilly recrute

Cadre d'emplois : Adjoint administratif ou agent social

AGENT SOCIAL POLYVALENT REFERENT PRINCIPAL DES SENIORS

DEFINITION DU POSTE A POURVOIR

- Assure une polyvalence en termes d'accueil, pour l'ensemble des usagers du service social et du logement
 - Informe, oriente, et accompagne autant que de besoin, les ces publics, parfois en situation de grande fragilité ou précarité personnes dans leurs démarches et leur accès aux droits, en fonction des besoins identifiés
- Interlocuteur privilégié des séniors, contribue au repérage des situations d'isolement et de vulnérabilité et au développement des liens sociaux au travers de la mise en œuvre d'activités et actions dédiées.

MISSIONS

Accueil tous publics

Accueil physique des usagers

Gestion des appels téléphoniques

Délivrance d'informations sur leurs droits ou les actions et dispositifs adaptés à leurs situations

Personnes en situation de précarité

Constitution des **dossiers d'accès à l'épicerie sociale**

Repérage de problématiques nécessitant la mise en œuvre d'actions complémentaires, facilitation des démarches et orientation vers les services compétents

Enregistrement et délivrance des courriers des **personnes domiciliées** auprès du C.C.A.S

Suivi des personnes **sans domicile fixe**

Seniors

Facilitation des démarches administratives

Mise en œuvre et suivi des ateliers, animations et festivités – Recherche d'intervenants et prestataires, réservations, gestion de la logistique nécessaire au déroulement de ces activités et événements

Gestion du fichier (Excel), des invitations et des inscriptions

Possibilité de régie associée au produit des recettes d'activités (sous réserve d'accord du Receveur TP).

Suivi du dispositif contre la solitude :

Contacts réguliers avec les intervenants et mise en relation avec les demandeurs
Repérage et signalement des situations d'isolement

Registre des personnes vulnérables :

Tenue et mises à jour du registre
Elaboration des fiches de suivi individuelles
Organisation des appels téléphoniques et du dispositif de veille « prévention canicule »
Visites préventives à domicile

DESCRIPTION DU CANDIDAT

Sens de la communication et des relations humaines - Discrétion

Dynamisme, implication dans la prise en charge des situations

Sens des responsabilités – Organisation et méthode

Capacité d'adaptation et esprit d'équipe

Capacité à évaluer la nature et le degré d'urgence des demandes et à s'adapter à des situations parfois difficiles

Très bonnes connaissances des dispositifs d'action sociale

Créativité – Esprit d'initiative

Première expérience au sein d'un C.C.A.S. ou dans l'exercice de fonctions similaires souhaitée

Maîtrise Word et Excel – Qualités rédactionnelles