

Montluçon, le 17 Octobre 2022

Direction Générale

Siège social et ressources humaines  
UNAPEI PAYS D'ALLIER BP 10301  
03003 MOULINS CEDEX  
Téléphone : 04 70 20 87 72

Siège financier et juridique  
35 rue du Docteur Roux BP 91225  
03104 MONTLUÇON CEDEX  
Téléphone : 04 70 02 24 24

Courriel : unapei03@unapei03.fr

N/Réf. : C1/SC – N°0602/2022

**DIFFUSION ET AFFICHAGE  
TOUS SERVICES**

## NOTE D'INFORMATION – N° 50/2022

Durée affichage : 1 Mois

Secteur « Travail » territoire Moulins  
ESAT « Moulins » - ESAT « Yzeure »

RECRUTE

### Un (e) Assistant (e) de Service Social (H/F)

- ✚ CDI
- ✚ Temps plein
- ✚ CC66
- ✚ Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2022
- ✚ Permis B indispensable

#### Fonction :

- ✚ Sous l'autorité de la responsable secteur travail, l'assistant(e) de service social fait partie de l'équipe soutien médico-social, composée d'un(e) assistant(e) social(e) (1 ETP), de deux éducateurs de soutien (2 ETP), une infirmière (0.50 ETP), une psychologue (0,40 ETP) et un psychiatre (vacataire).
- ✚ Il/elle intervient sur l'ensemble des sites des ESAT de Moulins et Yzeure.

#### Missions principales :

- ✚ En lien avec toutes les équipes et tous les usagers des ESAT Moulins et Yzeure, il/elle :
  - Est l'interface des partenariats médico-sociaux (Familles, CMP, MDA, mandataires judiciaires, foyers et services Unapei PAYS D'ALLIER et hors association...)

**Missions principales (suite) :**

- Assure le suivi administratif de tous les usagers et renseigne leurs dossiers dans le logiciel IMAGO,
- Anime les projets personnalisés des usagers, en établit le planning et convoque **l'équipe pluridisciplinaire**,
- Prend part à diverses réunions selon les besoins de la structure (équipes, CVS, revues de processus, etc.),
- Participe à **l'élaboration et à l'amélioration des outils de la loi n°2002-2**,
- Rencontre régulièrement les usagers pour répondre à leurs demandes diverses (**sociales, administratives, financières...**) et les oriente dans leurs démarches,
- Prend part à tous les événements institutionnels (**fête de fin d'année, pots de départ en retraite, médailles du travail, pétanque...**),
- Rend compte régulièrement de son activité à la responsable secteur, selon un calendrier établi.

✱ Il/elle contribue à la bienveillance.

**Profil recherché :**

- ✱ **Aisance avec l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint, IMAGO),**
- ✱ **Bonnes capacités rédactionnelles,**
- ✱ **Sens de l'écoute,**
- ✱ **Autonomie, capacités d'organisation et d'initiatives,**
- ✱ **Réactivité face à des situations d'urgences,**
- ✱ **Capacités d'adaptation et de travail en équipe,**
- ✱ **Discrétion, diplomatie,**
- ✱ **Rigueur et souplesse,**
- ✱ **Connaissance des publics accueillis appréciée,**
- ✱ **Expérience de quelques années dans un poste d'assistant(e) de service social.**

**Diplôme souhaité :**

- ✱ **Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social obligatoire.**

**Candidature manuscrite + photographie à adresser par mail avant le 31 Octobre 2022 à :**

Madame FRAPET Marina – Responsable de Secteur : [responsable.my-esat@unapei03.fr](mailto:responsable.my-esat@unapei03.fr)

Le Directeur Général,  
TEYSSANDIER Christophe.