|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | LogoPradoHZ-2015-BasseDef | |
| Offre d’emploi |
| **Type d’établissement** | | **Nom de l’établissement** |
| FOYER  accueillant 16 jeunes filles de 14 à 18 ans | | Foyer La Demi-Lune (Tassin la demi-lune) |
| **Poste à pourvoir** | | |
| **Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale ou Assistant(e) Social(e) - (H/F)** | | |
| **Type de contrat** | | |
| CDI | | |
| **Date de prise de fonction** | | |
| Poste à pourvoir au 1er octobre 2019 | | |
| **Temps de travail** | | |
| Temps plein | | |
| **Qualifications demandées** | | |
| Diplôme de CESF ou d’AS exigé | | |
| **Description du poste proposé** | | |
| Sous la responsabilité du chef de service, le CESF ou l’AS :   * assure la mise en œuvre et la coordination du suivi des adolescentes confiées en mobilisant les ressources nécessaires et constitue, en ce sens, un garant des orientations fixées et des objectifs retenus. * contribue à l’élaboration des projets personnalisés * veille à la bonne constitution du Dossier Unique de l’Usager, ainsi qu’à la mise à jour de l’ensemble des documents administratifs des jeunes filles (ex. : CMU, papier d’identité, attestation de PEC, …) * soutient l’équipe éducative dans la rédaction des écrits professionnels * travaille la question de l’autonomie avec les jeunes filles * identifie les dispositifs et les partenaires afin de permettre la construction de l’autonomie des jeunes filles * veille et coordonne le projet de sortie des jeunes filles | | |
| **Expérience professionnelle souhaitée** | | |
| Expérience dans le champ de la Protection de l’Enfance  Bonne connaissance des dispositifs relevant de la Protection de l’enfance.  Capacités rédactionnelles, maîtrise de WORD et de l’informatique.  Ethique professionnelle, sens de l’écoute, esprit d’analyse et de synthèse. | | |
| **Particularité(s) ou exigence(s) du poste** | | |
| Permis de conduire obligatoire.  Poste d’internat (présence continue du lundi au vendredi selon des horaires variables afin de garantir la continuité de fonctionnement de l’établissement) Intervention les week-ends  Aisance rédactionnelle, maîtrise de l’outil informatique, capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire. | | |
| **Convention Collective appliquée** | | |
| CCNT du 15 mars 1966, | | |
| **Date d’émission de l’offre d’emploi** | | **Date limite de réception des candidatures** |
| 27/09/19 | | 11/10/19 |
| **Adresse d’envoi des candidatures et personne à contacter**  CV, lettre de motivation et diplôme à adresser à l’attention de Mme BRUNEL, directrice de pôle : cbrunel@le-prado.fr  Pas d’appel téléphonique | | |