

<https://www.unapei92.fr/poste/25564-2/>

## Un(e) Assistant(e) du Service Social CMPP-DEC-2024-01

### Description

L'Unapei 92, est une association (loi 1091), issue du mouvement parental, qui accompagne des personnes en situation de handicap tout au long de leur vie.

Parmi les grands enjeux de l'association : inclusion, adaptation des pratiques et de l'environnement pour les personnes en situation de polyhandicap, développement vers une autonomie renforcée des personnes en situation de handicap mental, prise en compte et accompagnement du vieillissement.

+ de 50 établissements et services présents dans les Hauts-de-Seine, en Eure-et-Loir et dans l'Eure

+ 2 250 places / personnes en situation de handicap accompagnées tout au long de leur vie

+ 1 100 professionnels mobilisés, dans + de 30 métiers différents

L'Unapei 92 recrute un(e) Assistant(e) social, pour son établissement Centre Médico-Psycho Pédagogique, situé à Nanterre, qui reçoit des enfants et adolescents de 0 à 20 ans présentant des difficultés psychologiques ou d'apprentissages (consultations médico-psychologiques, psychothérapies, orthophonie, psychomotricité, psychopédagogie).

### Responsabilités

Au sein de l'équipe pluridisciplinaire, vous contribuez au développement du lien social et apportez votre concours à toute action susceptible de prévenir l'exclusion sociale et d'y remédier. Vous favorisez ainsi l'autonomie des personnes en difficultés dans la gestion de leur vie quotidienne et développez une dynamique sociale locale.

Les missions principales :

Accompagnement social :

Effectuer un diagnostic de la situation de la personne ou de la famille dans son environnement, et déterminer avec eux les modalités d'intervention,

Orienter la personne/et sa la famille dans ses démarches en fonction du diagnostic réalisé et de la situation particulière, les Informer sur les procédures administratives, les différents acteurs du territoire et l'accès aux droits, les accompagner dans l'exercice de ceux-ci si nécessaire.

Apporter une aide à la personne en favorisant ses propres ressources et celles de son environnement (famille, milieu scolaire, milieu éducatif, milieu de travail, etc.).

Médiation :

Participer à la régulation sociale et familiale de situations de tensions ou de dysfonctionnement.

Intervenir pour les personnes et en accord avec elles auprès des associations, des institutions, des services publics.

Conduite de projets :

### Organisme employeur

Unapei Hauts-de-Seine

### Durée du contrat

CDI - Temps plein

### Lieu du poste

5 allée de Savoie, 92000, Nanterre

### Date de publication

16 décembre 2024

S'impliquer dans la dynamique institutionnelle et contribuer à la mise en œuvre du projet de service.

Mettre en place des actions de prévention des risques sanitaires et sociaux.

Favoriser les partenariats avec les services sociaux, CCAS...

## **Qualifications**

### **Formation**

Diplôme requis : Diplôme d'Etat d'Assistant(e) de service social ou d'un diplôme de CESF

### **Savoir faire – Savoir être**

Idéalement, vous avez une première expérience le secteur du handicap et/ou du secteur social.

Vous êtes reconnu pour vos capacités d'analyse, vos capacités d'adaptation et votre rigueur.

Vous avez une appétence pour le travail d'équipe.

Vous savez faire preuve d'écoute et d'empathie ainsi que de discrétion.

## **Avantages du poste**

### **En rejoignant L'UNAPEI 92**

Rémunération : Entre 1862€ et 2446€ brut mensuel pour un temps plein, selon expérience et la CCN du 15 mars 1966

Durée du travail : CDI temps plein + congés trimestriel et de récupération

Lieu de travail : Nanterre

Avantages : Tickets restaurant ou Restaurant d'entreprise – Mutuelle et Prévoyance – Œuvres sociales – Compte Epargne Temps – Prise en charge des transports en commun à hauteur de 50%– Indemnités Ségur et Laforcade

Rejoignez une association avec une politique de formation dynamique et de nombreuses opportunités d'évolution en interne.

Tous nos postes sont ouverts aux salariés en situation de handicap/RQTH.

## **Contacts**

Adressez-nous votre CV en indiquant en objet le poste et le lieu choisi à :

Véronique PIQUE, Directrice adjointe [veronique.pique@unapei92.fr](mailto:veronique.pique@unapei92.fr)