Offre d'emploi

Le Conseil départemental du Territoire de Belfort recrute à temps plein, un(e) :

Assistant(e) de Service Social spécialisé(e) handicap (H/F)

Tout(e) candidat(e) à ce poste devra impérativement être titulaire du Diplôme d'État d'Assistant(e) de Service Social.

Par voie statutaire (**assistants socio-éducatifs territoriaux**), contractuelle ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation*) jusqu'au **3 juillet 2022 inclus**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort
Hôtel du Département
Direction des Relations Humaines
6 place de la Révolution Française
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

candidature@territoiredebelfort.fr

* pour les titulaires de la fonction publique uniquement

Profil de poste

Assistant(e) de Service Social spécialisé(e) handicap (H/F)

CONTEXTE DU POSTE

Dans le cadre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, l'assistant(e) social(e) est intégré(e) à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour une mission globale d'écoute, d'investigation sociale et d'accompagnement. Son activité l'amène à se rendre au domicile des usagers (secteur géographique du Territoire de Belfort). Il/elle fait partie du pôle compensation/insertion, composé de trois assistantes sociales et deux ergothérapeutes.

MISSIONS PRINCIPALES

- Participer au dispositif d'accueil des personnes handicapées et de leur famille dans le cadre de la MDPH, principalement sur le champ de la dépendance (Prestation de Compensation du Handicap (PCH)).
- Accompagner les personnes en situation de handicap après annonce / évolution vers un retour l'autonomie ou pour assumer la perte d'autonomie, sur la base d'objectifs de travail définis avec elles, notamment :
  - aider à la formulation de leur projet de vie,
  - évaluation de leurs besoins,
  - élaboration du Plan Personnalisé de Compensation du Handicap.
- Participer aux équipes pluridisciplinaires d'évaluation pour y apporter une expertise sociale et proposer des plans personnalisés de compensation.
- Instruire et mettre en œuvre divers dispositifs d'accès aux droits dont peuvent bénéficier les usagers, en lien avec les autres intervenants internes ou externes à la MDPH (aides techniques, adaptation du logement, aides humaines, accès à la vie sociale, etc.).
- Instruire et rédiger les propositions de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) pour la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).
- Accompagner si besoin les personnes handicapées et/ou leur famille pour la mise en œuvre des décisions de la CDAPH, intervention renouvelée si besoin sur une nouvelle demande.
- Proposer une médiation ou coordination en cas de besoin entre les intervenants extérieurs qui réalisent le Plan Personnalisé de Compensation (PPC).

- Soutenir les aidants familiaux qui le demandent.
- Evaluer les besoins en aide-ménagère au titre de l'aide sociale.
- Assurer une mission de protection de majeurs vulnérables (signalements, requêtes pour protection judiciaire).
- Contribuer à l'évaluation et à la construction de réponse en cas d'urgence (recherche d'établissement, etc.) dans un cadre partenarial.

COMPÉTENCES REQUISES

- Capacité relationnelle, sens de l'observation, maîtrise des techniques d'intervention sociale, capacité à évaluer ces interventions.
- Connaissances des dispositifs législatifs et réglementaires à dimension sociale et médico-sociale notamment en matière de handicap, de protection de l'enfance et de droit des usagers (une formation spécifique handicap pourra être fournie).
- Capacité à susciter des initiatives et des projets (méthodologie de projet), à organiser et animer un travail collectif.
- Capacité à gérer des tensions voire des conflits.
- Grande capacité et rigueur rédactionnelle, à échéances précises.
- Aptitude à rendre compte de son travail.
- Capacité à travailler en équipe et à établir des partenariats (travail en réseau).
- Maîtrise appréciée des outils bureautiques.

CONTACT

candidature@territoiredebelfort.fr