



SANTÉ, ÉDUCATION & HANDICAP

AIDE SOCIALE

P1201

Appellations	
<ul style="list-style-type: none"> • Assistant de service social • Assistant social • Assistant social du travail 	
Définition de l'emploi / Métier	
<p>Intervient auprès de personnes en difficulté (familiale, financière, scolaire, médicale, ...) en vue du maintien ou de l'amélioration de leur insertion sociale et professionnelle. Peut apporter une aide et un soutien (psycho-social, matériel, ...).</p>	
Accès à l'Emploi	
<p>Cet emploi/métier est accessible avec le diplôme d'état d'assistant social. Des formations professionnelles non qualifiantes sont accessibles via des associations. Une expérience professionnelle peut être acquise en association pour cet emploi/métier (en tant que bénévole ou salarié) ; elle donnera accès aux compétences requises (de base et spécifiques) pour cet emploi/métier ainsi qu'à des capacités transversales utiles dans d'autres secteurs professionnels (voir la rubrique « capacités transversales »).</p>	
Conditions d'exercice de l'emploi / Métier	
<p>Conduit dans un cadre associatif cet emploi/métier peut recouvrir une large gamme d'activités allant de l'aide caritative à l'accompagnement social des individus et des familles.</p>	
Lieu	
<ul style="list-style-type: none"> • Association • Collectivité locale • Entreprise industrielle • Institution et administration publique • Etablissement public • Organisme de protection sociale • Entreprise commerciale • Etablissement d'accueil et de prise en charge psychologique 	
Activités de base	Compétences requises
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer la situation de la personne et identifier les difficultés (familiales, financières, ...) • Informer la personne sur les dispositifs d'aide sociale ou l'orienter vers les organismes compétents • Effectuer un suivi des familles en difficulté (visites, montage de dossiers administratifs, ...) • Etablir le bilan des actions et le communiquer à la hiérarchie 	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes de résolution de problèmes
Activités spécifiques (le cas échéant)	Compétences spécifiques (le cas échéant)

<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'élaboration des projets sociaux de la structure • Analyser les données d'activité du service ou de la structure et proposer des axes d'évolution • Effectuer le suivi administratif des dossiers de demande d'aide sociale (revenu minimum d'insertion, surendettement, ...) • Animer des séances ou ateliers d'information socio-éducative (gestion de budget, consommation, ...) • Mener ou participer à des actions de formation auprès des professionnels du secteur social • Coordonner l'activité d'une équipe 	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de conduite de projet • Techniques pédagogiques • Techniques d'animation d'une équipe
--	--

Savoir-être requis

-* Capacité à gérer le changement : observe les meilleures pratiques dans son métier. Fait preuve de créativité pour être flexible et développer des outils et solutions dans sa pratique d'accompagnement.

- Capacité à communiquer : fait preuve de patience, de tact et de pédagogie. Sait « accueillir » les autres et est à l'écoute de ses interlocuteurs
- Capacité à coopérer : fait preuve d'esprit d'équipe et de respect pour les autres, fait preuve d'empathie. Créer des liens de coopération. Savoir s'intégrer facilement dans un environnement diversifié et multiculturel en faisant preuve d'ouverture d'esprit.

Correspondance avec d'autres secteurs

- Formation, insertion & entrepreneuriat (ex : O1404 Education et surveillance au sein d'établissements d'enseignement),
- Santé, Education & handicap (ex : P1203 Information sociale)

Mots clés

- Social
- Accompagnement
- Familles
- Aide