



# TRAVAILLEUR SOCIAL (H/F)

Date limite de candidature  
01/10/2025

Promoteur d'une action sociale de proximité, le CCAS est un établissement public qui a pour objectif d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les autres institutions. Le CCAS est un lieu d'accueil, d'écoute, d'orientation, d'information et de conseils.

Le Centre Communal d'Action Social d'Eragny sur Oise recherche un travailleur social (H/F).

Le poste est à pourvoir à compter du 01/10/2025.

Missions principales et objectifs

Sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, le/la travailleur (euse) social effectuera les missions suivantes :

## **Vous accompagnez et traitez les demandes du public**

- Accueillir les usagers, évaluer les situations et procéder à des orientations adaptées et/ou mettre en place un suivi ponctuel, un accompagnement social (entretiens individuels physiques et téléphoniques).
- Soutenir l'accès aux droits.
- Repérer et signaler les situations de vulnérabilité, de dépendance et de personnes en danger.

## **Vous serez en charge de l'Instruction et du suivi des dossiers d'aides sociales légales et facultatives**

- Instruction des demandes et transmission aux services concernés : RSA (CO et CER), obligation alimentaire, APA, hébergement personnes âgées, aide alimentaire, assignation, expulsion, regroupement familial, FSL, hébergement d'urgence, scolarisation à domicile...
- Préparation, animation et gestion des commissions permanentes en soutien à la responsable des aides sociales légales et facultatives.
- Soutien à la préparation du Conseil d'Administration du CCAS (recensement des demandes d'aides financières facultatives, des aides alimentaires...)

## **Vous participerez aux actions collectives et partenariales.**

- Gestion des CIL (commissions impayées de loyer).
- Participation au projet « vacances en familles »
- Participation aux Equipes Pluridisciplinaires du PRE
- Participation à la commission épicerie sociale.
- Mise en place d'actions collectives en direction des familles, des isolés, des seniors ou des professionnels.
- Participation à diverses réunions partenariales (espace insertion, plateforme famille, RAF...).

## **Vous devrez mettre en œuvre une méthodologie professionnelle**

- Création et suivi de liens partenariaux
- Visite à domicile afin d'évaluer et suivre les situations.
- Rédaction d'écrits professionnels et instruction d'enquêtes
- Tenue de tableaux de bord autour des dossiers instruits et des dispositifs conduits
- Saisie informatique des dossiers sur le logiciel Millésime Action Sociale

## **Activités ponctuelles ou exceptionnelles :**

- Se rend aux différentes réunions organisées, en l'absence du responsable hiérarchique
- Participation à certaines manifestations.
- Polyvalence assurée sur les secteurs du Département Solidarité (Logement et du Pôle Senior Handicap) lorsque les collègues sont absents.
- Réalisation des enquêtes sociales lors de la présence de « camps de ROM » en lien avec la Police Municipale.
- Enquêter sur les familles en logement insalubre (en lien avec l'ASV, l'ARS, les services techniques et la police municipale).

Formations et expériences requises

## **Savoir / savoir-faire :**

- Connaissances législatives (textes de loi, procédures, dispositifs).
- Capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles (rédaction de courriers, d'enquêtes sociales, de comptes-

- rendus).
- Conduite d'entretiens individuels et évaluation de situations
  - Aptitude à gérer des situations difficiles, notamment d'urgence.
  - Connaissance du réseau institutionnel et associatif
  - Respect du secret professionnel, connaissance et respect du secret partagé.
  - Compétences informatiques : utilisation de word, excel, internet, logiciel spécifique Action sociale, réalisation et tenue de tableaux de bord.

### **Savoir-être :**

- Sens du service public, du travail en équipe, et du partenariat.
- Qualités humaines et relationnelles.
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie.
- Dynamisme, disponibilité, ponctualité.
- Capacité d'adaptation.

### Infos pratiques

- Être titulaire du diplôme d'Etat d'assistante de service social ou de Conseiller en économie sociale et familiale.
- Permis B indispensable pour assurer les visites à domicile.
- Tenue de permanences sur structures municipales
- Temps hebdomadaire de 37h30 répartis sur 4.5 jours
  - Lundi, mardi et jeudi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45
  - Mercredi de 8h00 à 12h30
  - Vendredi de 8h15 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
  - Astreinte le mercredi après-midi en rotation avec les autres agents du service toutes les 6 semaines
- Télétravail possible sur 1 journée ou 2 demi-journées
- Rémunération selon le statut, régime indemnitaire
- Possibilité d'adhérer au CNAS
- Participation employeur pour la prévoyance

### Contact

### **[Postuler en ligne](#)**

ou

### **Envoyer votre candidature à :**

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
Direction des ressources humaines  
BP 70021 - Eragny-sur-Oise  
95611 CERGY-PONTOISE CEDEX