



## APPEL A CANDIDATURE

La Communauté de Communes Des Savanes –CCDS- recrute par voie statutaire ou contractuelle, un/une :

### ASSISTANT(E) SOCIAL(E)

#### Principales missions :

- ✓ Accueillir, Informer, Orienter les personnes en difficulté
- ✓ Elaborer un diagnostic psychosocial
- ✓ Accompagner les usagers sur l'aspect social et/ou éducatif
- ✓ Instruire des dossiers de demandes d'aides
- ✓ Piloter et animer des actions de prévention
- ✓ Développer et animer les réseaux de partenariats
- ✓ Avoir une veille sociale et juridique
- ✓ Tutorer des élèves et stagiaires travailleurs sociaux
- ✓ Être médiateur auprès des organismes
- ✓ Réaliser des enquêtes sociales
- ✓ Permettre l'accès aux droits
- ✓ Participer à l'instruction de la demande de l'utilisateur
- ✓ Vérifier la conformité et la complétude des dossiers
- ✓ Intervenir auprès des organismes afin d'expliquer et de clarifier la situation de l'utilisateur
- ✓ Être force de proposition en vue d'apporter des modifications dans les méthodes de travail en autonomie et en collectif

#### Profil recherché :

Être titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social (DEASS)

De préférence fonctionnaire de catégorie A -filière médico-sociale - une expérience dans le domaine visé, constituera un plus.

A défaut, embauche en qualité d'agent contractuel, dans les conditions fixées à l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, candidat justifiant dans ce cas, du DEASS et d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans l'un des domaines d'activité visés.

#### Rémunération :

Selon les grilles indiciaires de la Fonction Publique Territoriale correspondant au grade d'assistant territorial socio-éducatif à temps complet (35 heures).

**Lieu de travail :**

Bureaux de la CCDS situés sur le territoire communautaire, dont le siège est situé au n°1 rue Raymond Cresson - 97310 KOUROU et sur le territoire des Savanes (Kourou, Sinnamary, Iracoubo et Saint-Elie).

**Dossier de candidature :**

Lettre de motivation + CV + Copies des diplômes, copies des certificats de travail et de stage  
-pour les fonctionnaires copie du dernier arrêté de situation administrative-

Le dossier sera à adresser à :

Par courrier à : **Monsieur le Président de la CCDS**  
**1 rue Raymond CRESSON**  
**97310 KOUROU**

Par mail : [marie-albanne.bocage@ccds-guyane.fr](mailto:marie-albanne.bocage@ccds-guyane.fr) (Tèl. : 0594 29.19.95)

***Date limite de réception des candidatures*** : 13 août 2020

***Date de prise de fonction*** : 1<sup>er</sup> septembre 2020 (au plus tard)