

L'université de Caen Normandie recrute  
**SON ASSISTANTE SOCIALE DES PERSONNELS**

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

### **Cadre statutaire**

Catégorie : A

Corps : Titulaire ou contractuel

### **Positionnement hiérarchique**

L'assistante sociale exerce ses missions sous l'autorité hiérarchique de La Directrice générale des services et sous l'autorité fonctionnelle de la Direction des ressources humaines

### **Missions principales du poste**

L'assistante sociale contribue à la prévention des difficultés sociales, en assure le traitement et le suivi par des actions individuelles et collectives d'écoute, d'évaluation, d'aide et de médiation, auprès des personnels, afin de favoriser leur réussite individuelle et sociale. Elle facilite l'adaptation au poste de travail des agents, les accompagne pour résoudre les problématiques professionnelles et personnelles pouvant perturber leur rapport au travail, dans l'intérêt de la personne comme de l'institution.

### **Activités et tâches du poste**

- Analyser les demandes et les situations individuelles
- Favoriser l'accès d'un service social de proximité pour tous les agents par l'organisation de permanences dans différents sites
- Réaliser un rapport annuel d'activité permettant notamment d'alimenter le rapport social unique de l'établissement et évaluer les besoins financiers prévisionnels
- Réaliser une veille métier en s'informant sur les évolutions réglementaires et les pratiques professionnelles
- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises (suivi du versement des prestations, demande de prestations ...) et réajuster éventuellement les interventions
- Préparer et présenter les dossiers des agents aux réunions et instances relatives à la prise en charge du problème social de l'agent
- S'informer sur les évolutions réglementaires relatives à l'action sociale
- Conseiller, accompagner et/ou orienter les agents sur les démarches et les interlocuteurs internes et externes
- Élaborer des enquêtes/rapports sociaux (attribution d'une aide exceptionnelle, majoration pour tierce personne...)
- Participer à des réunions de travail pour le suivi médico-social des agents et leur accompagnement
- Sensibiliser et informer les agents individuellement ou collectivement dans le cadre d'actions spécifiques (réunions, stages...) de prévention et d'information sur l'action sociale
- Entretien d'un réseau professionnel et tenir à jour un fonds documentaire

### **Les compétences nécessaires**

#### **Savoir**

- Cadre légal et déontologique
- Connaissances juridiques générales
- Connaître son environnement professionnel
- Droit public
- Environnement socio-économique
- Législation sociale
- Modes de fonctionnement des administrations publiques

- Politiques sociales et action sociale
- Sociologie et psychologie
- Connaissance de la méthodologie de projet et des techniques d'animation

#### Savoir faire

- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Assurer une médiation
- Assurer une veille
- Développer l'expertise sociale
- Initier et conduire des partenariats
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Travailler en équipe
- Utiliser les techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active
- Utiliser les techniques d'intervention sociale d'intérêt collectif
- Établir un diagnostic

#### Savoir être

- Avoir le sens du service public
- Devoir de loyauté par rapport à l'institution
- Diplomatie
- Maîtrise de soi
- Sens de l'initiative
- Sens relationnel
- Capacité à prendre du recul face aux événements
- Capacité d'adaptation à différents publics et à différents contextes

#### Contextes et spécificités

- **Profession réglementée** : posséder le titre professionnel d'assistant de service social
- **Éthique et déontologie du travail social** : secret professionnel, autonomie et responsabilité, respect des conditions de confidentialité (bureau, courrier non ouvert...), respect de l'utilisateur
- **Déplacements professionnels** : sur tous les sites de l'Université de Caen Normandie (Vire, St Lô, Cherbourg, Alençon)

#### Conditions de recrutement

- Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement  
Rémunération selon le statut.
- Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.  
Prise de fonctions dès que possible, jusqu'au 31/08/2023 (Renouvelable)

#### Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) avant le 30 juin 2022 comportant :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.