



POSTE D'ASSISTANT.E DE SERVICE SOCIAL

CMPP (0.4 ETP), PCO 0-12 ans (0.1 ETP)

**CDI temps partiel, 0.50 ETP, soit 17h30
hebdomadaires**

REMUNERATION : Grille convention collective 66, reprise d'ancienneté

DATE D'EMBAUCHE PREVUE : Automne 2025

Description du poste :

Dans le cadre :

- Des missions du Centre Médico Psycho Pédagogique,
- De l'ouverture de la Plateforme d'Orientation et de Coordination pour les enfants de 7 à 12 ans, dans la continuité et en complémentarité avec la PCO 0-6 portée par le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP), l'AD PEP 09 recrute un(e) assistant(e) de service social à temps partiel

Sous l'autorité du Directeur Général et, par délégation, sous l'autorité de la responsable d'unité, l'assistant(e) de service social assure un travail de complémentarité, en articulation avec les différents professionnels du CMPP et de la Plateforme de Coordination et d'Orientation TND 0-12 ans.

Dans le parcours de soins proposé à l'enfant ou adolescent accueilli que ce soit au sein du CMPP ou sur le dispositif PCO, sa contribution est diverse, dans les différents moments de ce parcours et selon les modalités variées.

Activités :

PCO :

- Accompagner les familles si un soutien administratif est nécessaire,
- Assurer la coordination avec la MDPSH.

CMPP :

- Être référent du suivi des situations sociales des familles,
- Par délégation de la responsable d'unité, présenter à la famille le DIPC pour signature à l'entrée de l'enfant au CMPP.
- Accompagner les familles dans leur accès aux droits sociaux et à la prise en charge du soin,
- Participer à la recherche d'orientations (médico-sociale, sociale, scolaire...),
- Entretenir un réseau et faire le lien avec les partenaires du CMPP (MDPH, établissements scolaires, établissements médico-sociaux, services sociaux ...),
- Participer à l'ensemble des réunions internes et externes en fonctions des sollicitations partenariales,
- S'inscrire dans le réseau partenarial du territoire départemental et régional en accord et après validation du RU,
- Elaborer des notes de situation sociales,

AD PEP 09

18 bis allées de Villote 09000 Foix

Service.rh@lespep09.org – tél 05 61 65 52 54

- Renseigner les éléments sociaux et transmissions des échanges avec les familles et/ou les partenaires dans le dossier informatisé de l'enfant,
- Renseigner la partie sociale du projet personnalisé de l'enfant.

Qualifications requises : Diplôme d'Etat d'assistant.e social.e

Savoirs et savoir-faire :

- Bonne maîtrise des dispositifs sociaux (MDPH, Aide Sociale à l'Enfance, protection de l'enfance, etc.).
- Se tenir informé(e) du contexte social et législatif et réactualiser régulièrement ses connaissances
- Soutien du travail en réseau,
- Capacité rédactionnelle (clarté, rigueur) et utilisation des outils informatiques,
- Transmission des documents nécessaires dans les délais impartis,
- Capacité d'écoute et de gestion de situations complexes,
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle et à travailler en autonomie

Savoir-être :

- Empathie, diplomatie, capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire.
- Respecter l'utilisateur et sa famille : dans ses droits, ses choix de la vie, ses habitudes, sa culture, ses valeurs et sa dignité
- Connaître et respecter ses limites professionnelles par rapports aux usagers : (distance professionnelle, implication émotionnelle).
- Connaître et respecter ses limites professionnelles par rapports aux autres intervenants et/ou l'entourage familial et social.
- Devoir de discrétion.

Merci de candidater auprès de Madame Sabine COMBES, Responsable d'Unité, à l'adresse suivante avant le 19 septembre 2025 : s.combes@lespep09.org