



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL D'ENTREPRISES (H/F)

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Services aux entreprises

APE : 7022Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-32576

DATE : 18/11/2022

LIEU DE TRAVAIL : COQUELLES

NB DE POSTES : 1

DESSCRIPTIF : Vous souhaitez rejoindre une équipe soudée, dynamique, bienveillante ? Une équipe auprès de laquelle vous pourrez vous enrichir et vous épanouir dans le cadre des missions qui vous seront confiées ?

Le Service Social de l'entreprise est constitué de 11 Assistantes de Service Social ayant chacune un portefeuille d'entreprises. Elles assurent, écoutent, soutiennent et accompagnent les salariés des entreprises adhérentes autour de différentes thématiques : logement, santé, budget, retraite, famille.... Les missions concernent l'accès aux droits et prestations et visent l'articulation de la vie familiale et professionnelle.

Les interventions se déclinent de différentes formes : visites à domicile, permanences en entreprise, contacts téléphoniques/visioconférence...

La polyvalence des missions, la diversité des interventions, la richesse des échanges sont un réel atout pour un épanouissement professionnel.

Missions :

Vous savez vous adapter et faire preuve de réactivité pour répondre aux missions qui vous sont confiées. Vous savez faire preuve d'analyse et être force de proposition.

Vous êtes capable d'organiser votre emploi du temps selon les modalités des contrats qui vous seront attribués : permanences en entreprise, visite à domicile, rendez-vous en visioconférence, rendez-vous téléphoniques.

Vous savez assurer des suivis individuels en autonomie et avez la capacité de mener des actions collectives.

Vous aimez le travail en partenariat et vous êtes capable de mobiliser les partenaires internes et externes des entreprises dans le but de faire avancer la situation des salariés : prévoyance, mutuelle, CSE, CSSCT, service de santé au travail, banque de France, caisses de retraite, CPAM, CAF ...

Vous êtes à l'aise dans les échanges et la collaboration avec les partenaires, avec les écrits professionnels et vous êtes autonome dans les démarches administratives.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : dès que possible

RÉMUNÉRATION : 28 à 32 K€ brut / an, ticket restaurant, chèques Cadhoc, chèques vacances...

PROFIL

FORMATION : Diplôme d'état d'Assistant de Service Social Exigé. Une expérience professionnelle en entreprise serait bénéfique mais nous étudions toutes les candidatures.

COMPETENCES : Bienveillance, dynamisme, organisation, implication, adaptabilité, mobilité, autonomie, travail interdisciplinaire.

PERMIS DE CONDUIRE : B – Voiture

DEPLACEMENTS : Vous avez le permis B, vous êtes mobile et avez conscience que le poste implique des déplacements au sein des entreprises confiées.

MAÎTRISE D'OUTILS : Maîtrise de l'outil informatique Pack Office

POUR POSTULER

Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS

Julie.lojtek mazur@prochemploi.fr