

Avis de vacance de poste n° 24-25

ASSISTANT SOCIAL (F/H) – 0.5 ETP - CDI – MAS L'ALMANARRE

Rattaché au responsable de la MAS l'ALMANARRE, l'assistant social exerce différentes missions sociales. Ce poste à mi-temps est partagé entre la MAS et la MAS Externalisée. L'assistant social travaille au sein d'une équipe pluriprofessionnelle.

Missions :

- Constitution du dossier social pour chaque personne en situation de handicap à son entrée,
- Gestion des listes d'attente,
- Constitution des dossiers MDPH,
- Constitution des dossiers de vacances des résidents et bénéficiaires,
- Rapports sociaux (aides financières, signalements...),
- Dossier de tutelle ou curatelle,
- Prise en charge complète du secrétariat social (téléphone, courrier, photocopies, regroupement des informations sociales sur la personne accompagnée, documentation, diffusion des informations et du rapport d'activité annuel,
- Répondre aux besoins en développant le partenariat (structure d'aide, structure d'accueil internat, temporaire ou séquentielle...),
- Visite à domicile selon besoin,
- Participation à la vie institutionnelle,
- Participation au Projet Personnalisé,
- Participation aux diverses réunions,
- Rendre compte des décisions.

Activités complémentaires :

- Participer à différents groupes de travail,
- Participer à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires,
- Faciliter l'intégration des nouveaux arrivants,
- S'impliquer dans les démarches d'évaluation et les évaluations des pratiques professionnelles.



ASSOCIATION
LES SALINS DE BREGILLE

7 chemin des Monts de Bregille Haut
25000 Besançon

☎ 03 81 65 86 01
✉ directiongenerale@salinsdebregille.com

Profil recherché :

Titulaire du diplôme d'état d'assistant social (DEASS), vous justifiez d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires au sein d'un établissement médico-social.

Au-delà de vos compétences techniques, vous savez travailler en équipe pluridisciplinaire et maîtrisez la conduite de projet.

Poste à pourvoir dès que possible en CDI à mi-temps.

Candidature à adresser par mail avant le 03/06/2025 : laurent.pattin@salinsdebregille.com

Besançon, le 20/05/2025

**La Directrice des Ressources Humaines
Charline GIROD**