



## LA VILLE DES LILAS

23 000 habitants, 650 agents

Commune de la Seine-Saint-Denis, limitrophe de Paris

Desservie par un réseau dense de transport (métro ligne 11)

### RECRUTE

# Travailleur.se social.e chargé.e de l'évaluation et du suivi social des seniors isolés

Catégorie A / filière sociale

Sous la responsabilité du/de la responsable du Pôle Séniors et du/de la Direc.teur.rice de l'Action Sociale et Prévention, vous aurez pour missions :

### DEFINITION DU METIER :

Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Seniors et de la directrice de l'Action Sociale et Prévention, le/la travailleur.se social.e contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes âgées lilasiennes en perte d'autonomie puissent accéder dans les meilleures conditions aux prestations du maintien à domicile et au placement en institution, et les accompagner dans leurs démarches d'accès au droit. **L'évaluation et le suivi des demandeurs et bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). L'analyse des besoins et l'accompagnement des seniors lilasiens isolés.**

### ACTIVITES TECHNIQUES :

- Accueil, écoute, information et orientation des usagers, des aidants et des partenaires.
- Instruction administrative et suivi des dossiers (APA).
- Evaluation de la perte d'autonomie avec l'analyse du certificat médical (girage).
- Etablissement d'un plan d'aide personnalisé en fonction des besoins du bénéficiaire et de ses aidants (APA).
- Interface, coordination et mise en place des aides nécessaires au maintien à domicile ou au placement en institution.
- Veille à la mise en place des aides en liaison avec les partenaires et l'équipe administrative.

### ACTIVITES SPECIFIQUES :

- Visites au domicile des personnes âgées dans le cadre de l'évaluation APA ou suite à des signalements (aidants, partenaires, service de maintien à domicile du Pôle Seniors).
- Constitution des dossiers en cohérence avec la demande du bénéficiaire, de ses aidants, en lien avec la médecine de ville, les assistant.e.s de service social, les hôpitaux, etc.
- Participation au développement du réseau gérontologique, et à la réunion mensuelle de coordination gérontologique au sein du Pôle Seniors.
- Participation aux actions de prévention à destination des publics seniors et de leurs aidants.

### SAVOIR-FAIRE (COMPETENCES) :

- Conduire des entretiens d'évaluation et d'aide.
- Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser.
- Évaluer la situation globale de la personne et élaborer un diagnostic.
- Réagir avec pertinence aux situations d'urgence.
- Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet.

- Piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable.
- Piloter ou participer à la mise en œuvre d'actions de prévention à destination des publics seniors et de leurs aidants.
- Réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse.
- Travailler en réseau et en partenariat.

#### **SAVOIRS (CONNAISSANCES) :**

- Approche pluridisciplinaire en sciences humaines et sociales
- Connaissance des dispositifs d'aide en faveur des personnes âgées, notamment ceux gérés par le Département.
- Connaissance des processus physiques et physiologiques du vieillissement.
- Connaissance de la grille AGGIR.
- Connaissance des facteurs de vulnérabilité, les différents types de maltraitance et les mesures de protection.

#### **SAVOIRS ÊTRE (QUALITES) :**

- Sens des relations humaines
- Être à l'écoute
- Sens de la discrétion
- Sens de l'initiative
- Réactivité
- Travail en équipe pluridisciplinaire

#### **CONDITIONS D'EXERCICE :**

Temps de travail hebdomadaire : **37h30**

Diplôme requis :

- ✓ Assistant.e de Service Social
- ✓ Educateur.trice Spécialisé.e
- ✓ Conseiller.e en Economie Sociale et Familiale

Pour ce poste, vous bénéficierez de la rémunération statutaire, du régime indemnitaire, d'un 13<sup>ème</sup> mois, de 25 jours de congés, jour(s) de fractionnement, 15 RTT, de possibilités étendues de formation ainsi que de divers avantages sociaux (cos, mutuelle, prévoyance etc.)

Veillez adresser votre lettre de candidature et C.V. détaillé à : Monsieur le Président du CCAS, direction des ressources humaines - 96, rue de Paris BP 76 • 93261 Les Lilas Cedex ou par courrier électronique [recrutement@leslilas.fr](mailto:recrutement@leslilas.fr)