



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

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT SOCIAL D'ENTREPRISES (H/F)

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : service aux entreprises

APE : 7022Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-27818

DATE : 17/12/2021

LIEU DE TRAVAIL : COQUELLES & DUNKERQUE

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF :

Missions :

Assurer, écouter, soutenir et accompagner les salariés des entreprises adhérentes autour de diverses thématiques :

- Financière (déséquilibre budgétaire, aide CRC, surendettement...)
- Vie familiale (séparation, garde des enfants, violence conjugale, aidants familiaux...)
- Retraite (personnelle, carrière longue, pénibilité et complémentaire)
- Procédures administratives (ouverture et accès aux droits CAF, CPAM, CARSAT...)
- Logement (accès, maintien, mutation.)
- Santé et vie professionnelle (situation de handicap, longue maladie, inaptitude, invalidité, reconversion...)

Le but étant d'accompagner les salariés dans la résolution de leurs difficultés afin d'éviter ou réduire l'impact sur la vie professionnelle.

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

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

Vous aimez le travail en partenariat et êtes capable de mobiliser les partenaires internes et externes des entreprises dans le but de faire avancer la situation des salariés : prévoyance, mutuelle, CE, CHSCT, médecine du travail, banque de France, caisses de retraite, CPAM, CAF ... Vous êtes à l'aise dans les échanges et la collaboration avec ces derniers.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 6 mois

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : temps complet

DATE DE DÉMARRAGE : Dès que possible

RÉMUNÉRATION : mini 28k€ selon expérience

PROFIL

FORMATION : Diplôme d'état d'Assistant de Service Social Exigé

COMPETENCES : Vous êtes sérieux(se), impliqué(e), polyvalent(e), et motivé(e).

PERMIS DE CONDUIRE : B – Voiture

DEPLACEMENTS : Votre activité comprend des déplacements sur le Dunkerquois.

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

POUR POSTULER

Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS
Julie.lojtek mazur@prochemploi.fr