

un.e assistant.e social.e pour son personnel et ses étudiants

Environnement du poste

Créé le 1er janvier 2015, CentraleSupélec est un Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, regroupant l'École des Arts et Manufacture (Centrale Paris) et l'École supérieure d'électricité (Supélec).

CentraleSupélec se compose de 3 campus situés à Gif-sur-Yvette (Essonne), à Metz (Moselle) et à Rennes (Ille-et-Vilaine). Elle est à la tête d'un réseau international avec 3 campus en Chine, en Inde et au Maroc.

CentraleSupélec est une référence dans les domaines de la formation des ingénieurs généralistes de haut niveau, de la recherche en Sciences de l'Ingénieur, en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication et en Sciences de l'Entreprise.

CentraleSupélec rassemble 4700 étudiants dont 3500 élèves ingénieurs et 30% d'étudiants internationaux, 600 doctorants, 70 post-doctorants, 65 chercheurs, 300 enseignants-chercheurs, 70 enseignants et 482 personnels non enseignants.

Ambitionnant de rester moteur au sein de l'université Paris-Saclay, 16ème rang au classement de Shanghai, et reconnue pour l'excellence de ses formations d'ingénieurs, CentraleSupélec poursuit ses démarches de synergie et d'innovation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Mission

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'assistant de service social agit auprès des bénéficiaires (personnels et étudiants) afin de mener toute action individuelle et collective susceptible de prévenir ou de surmonter les difficultés professionnelles et/ou personnelles de leurs salariés. Il favorise l'amélioration des conditions de vie et de travail des bénéficiaires et il contribue à la prévention des risques psychosociaux et de la désinsertion professionnelle. Il/elle contribue au maintien dans l'emploi et à préserver le lien avec l'employeur et les équipes pédagogiques.

L'assistante/assistant de service social du personnel assure quatre missions essentielles auprès de l'ensemble des personnels en activité, retraités et ayants droit des différents services implantés sur son secteur ainsi qu'auprès des élèves de l'École :

- L'aide à la résolution des situations individuelles,
- L'information et la prévention sur le plan individuel et collectif,
- La participation à l'élaboration de la politique d'action sociale à partir de l'analyse des actions individuelles et collectives,
- L'appui et le conseil à la Direction des ressources humaines et à la Direction de la vie étudiante
 - Accueillir, écouter, informer, orienter le bénéficiaire et son entourage, à l'occasion de difficultés administratives, professionnelles, médicales, personnelles ou familiales : évaluer et analyser leur situation

- Proposer un accompagnement psycho-social et des solutions adaptées au bénéficiaire, en concertation en particulier avec les services de santé au travail pour les aspects médico-sociaux, et avec les différents correspondants de CentraleSupélec pour les implications professionnelles
- Organiser et participer à l'élaboration de projets et d'actions collectives et assurer un rôle d'expertise sociale notamment dans le cadre de la cellule de veille sociale

Elle/Il centre son action sur le milieu de travail. Elle/Il examine les situations qui lui sont soumises en vue d'analyser avec la personne concernée la nature des difficultés rencontrées et de lui proposer des moyens ou des procédures permettant d'y remédier. Son action vise à faciliter l'adaptation des personnels et des étudiants dans le milieu professionnel, en contribuant à leur épanouissement et à leur maintien dans l'emploi.

Activités principales

- Analyser la situation globale du bénéficiaire et proposer un accompagnement social
- Informer sur les droits, prestations sociales et les différentes procédures existantes et orienter sur les services ou professionnels internes et/ou externes.
- Apporter une aide à la décision et co-élaborer un plan d'action avec le bénéficiaire
- Assurer un rôle de médiation et d'interface entre les salariés, l'entreprise, les différents partenaires, administrations et organismes
- Collaborer avec le secrétariat pour la constitution des dossiers administratifs nécessaires au traitement des problématiques des bénéficiaires (handicap, dossiers FIPHFP, aides interministérielles, action sociale, etc.)
- Renseigner les tableaux de bord d'activité, analyser les statistiques et rendre compte de son activité notamment en vue de la constitution du rapport social unique et des bilans annuels auprès des instances paritaires
- Impulser, mettre en œuvre des projets d'intérêt collectifs et animer des actions de groupe.
- Participer aux instances paritaires pour présenter des dossiers ou bilans et à des groupes de travail (handicap, addiction, RPS, etc.)
- Participer à la veille sociale et actualiser ses connaissances
- Contribuer à la formation d'étudiants « assistants de service social » durant leurs stages pratiques.

Profil/compétences

- 3 ans d'expérience au sein d'un service social du travail ou universitaire et titulaire du diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social (DEASS).
- Sens du travail en équipe, de l'organisation et force de proposition.
- Savoir établir une relation professionnelle et de confiance
- Qualité d'écoute et de médiation
- Respecter le code déontologique et les règles éthiques
- Capacité d'évaluer, d'analyser, de négocier, de coordonner des actions et de mettre en place des stratégies d'interventions.
- Pratique des outils informatiques, et bureautiques
- Construction et développement de réseaux professionnels
- Réactivité, disponibilité, adaptabilité et neutralité
- Adresse : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

Informations complémentaires :

- Lieu de travail : Campus de Gif-sur-Yvette
- Date de début : Dès que possible
- CDI temps plein catégorie A
- Statut : Titulaire ou contractuel de droit public
- Pour candidater, merci d'adresser une LM et un CV à : recrutement@centralesupelec.fr

Campus de Paris-Saclay
Plateau de Moulon Metz
3 rue Joliot-Curie 2 rue
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

(siège) Campus de Metz
Technopôle Avenue de la
Edouard Belin C.S. 47601 3
F-57070 Metz F-35576

Campus de Rennes Campus
Boulaie Chaire de
rue des Rouges Terres
Cesson-Sévigné cedex

de Reims
Biotechnologie
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00 Tél :

: +33 (0)3 87 76 47 47 Tél :

+33 (0)2 99 84 45 00 Tél :

+33 (0)3 52 62 05 12

SIRET : 130 020 761 00016 SIRET : 130 020 761 00040 SIRET : 130 020 761 00032 SIRET : 130 020 761 00057

Grand Établissement sous tutelle conjointe du Ministre chargé de l'Industrie et du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur,
de la Recherche et de l'Innovation