

## Assistant de service social (H/F)

### Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiant·es et des professionnel·le·s, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiant·es.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiant·es. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## **Descriptif de l'emploi**

Placée sous la responsabilité directe de la conseillère technique de service social responsable, L'assistant(e) social aura deux grand missions :

### **Service social en faveur des étudiants :**

- Participer à la mise en œuvre de la politique sociale étudiante ;
- Contribuer à la réussite et à l'autonomie des étudiants par une prise en charge globale de leur situation ;
- Favoriser l'amélioration des conditions de vie et d'études des étudiants en faisant de l'université un lieu d'échanges et d'épanouissement ;
- Participer à l'accueil et à l'intégration des étudiants internationaux ;
- Aider à l'intégration des étudiants en situation de handicap et/ou souffrant de problèmes de santé ;
- Collaborer avec les partenaires internes et externes à l'université (services de scolarité, CROUS, BAPU, associations caritatives,...).

### **Service social en faveur des personnels :**

- Prévenir les risques individuels liés à des difficultés sociales et médico-sociales en aidant les agents à concilier vie privée et vie professionnelle au quotidien et tout particulièrement en période de changement ;
- Favoriser le développement de l'autonomie des personnes en réalisant un accompagnement social pour faciliter l'intégration, l'adaptation, la réadaptation au poste de travail ;
- Collaborer avec les partenaires internes et externes ;
- Apporter une expertise sociale et un appui technique aux acteurs institutionnels notamment lors des commissions d'action sociale ;
- Participer à l'amélioration des conditions de travail en étant médiateur et en exerçant une veille sociale ;
- Contribuer à la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'action sociale académique en faveur des personnels.

## **Activités principales**

### **Activités principales liées au service social des étudiants :**

Dans le respect de l'éthique et de la déontologie du travail social et en particulier du secret professionnel :

- Accueillir, écouter, informer, orienter et aider les étudiants par un accompagnement psychosocial et un soutien spécifique ;
- Réception lors des permanences sur les différents sites d'intervention sans et sur rendez-vous (visites à domicile possibles) ;
- Constitution avec l'étudiant des dossiers relatifs aux financements, au logement, au travail et à la santé ;

- Orientation vers les services compétents internes et externes ;
- Participation aux différentes instances de la vie universitaire (commissions d'exonération, commission d'aides ponctuelles notamment) ;
- Participation aux actions de prévention et d'éducation à la santé et à la citoyenneté menées par le service social ;
- Aider l'étudiant à instruire un dossier de demande d'aide et faire une évaluation sociale si nécessaire pour l'aider à recouvrer et / ou faire valoir ses droits auprès des services extérieurs (CROUS, sécurité sociale étudiante, CPAM, conseil général...);
- Faciliter l'accès aux soins et aux droits en informant sur les démarches, orientant et intervenant auprès des différents organismes de sécurité sociale ;
- Contribuer à l'intégration des étudiants en situation de handicap en lien avec les familles, enseignants, médecins et psychologue du SSU et de la cellule handicap ;
- Développer et accompagner des projets d'amélioration globale de la vie étudiante en lien avec le SSU ;
- Participer aux réunions de services et d'ateliers d'échanges sur des situations difficiles (STAFF) avec l'équipe plurielle du SSU afin de pouvoir faire avancer la situation de l'étudiant ;
- Se former aux évolutions de la législation et se tenir à jour des informations professionnelles en s'inscrivant dans des démarches de formation permanente proposées au sein ou à l'extérieur de l'université ;
- Contribuer à la formation des stagiaires de l'école d'assistant de service social ;
- Rendre compte de son activité par la production d'éléments objectifs (statistiques, rapport d'activité, ...);

**Activités principales liées au service social des personnels :**

- Apporter aide et conseil aux personnels connaissant des difficultés sociales et professionnelles ;
- Accueillir et recevoir le personnel à sa demande ou celle de l'établissement, sur rendez-vous et individuellement, afin d'évaluer sa situation sociale et d'envisager avec lui la résolution la plus adaptée au problème exposé, qu'il soit personnel ou relationnel dans le travail ;
- Réception sur les différents sites d'intervention, visites à domiciles possibles ;
- Assurer l'accompagnement psychosocial ;
- Participer à l'accueil des nouveaux arrivants ainsi qu'à leur information ;
- S'inscrire dans une concertation privilégiée avec tous les acteurs de l'université ainsi que l'ensemble des organismes extérieurs du champ médico-social.
- Assurer un rôle de médiation ;
- Après expertise et évaluation des demandes d'aides financières, instruire les demandes et les présenter anonymement en commission d'action sociale.

## Profil recherché :

### Compétences et qualités requises

- Maîtriser les techniques d'entretien d'aide ;
- Connaître les différents dispositifs d'aide ;
- Savoir actualiser ses connaissances et les relayer au niveau des équipes ;
- Savoir tisser les liens nécessaires avec les partenaires internes et externes à l'université ;
- Savoir faire des évaluations et écrits professionnels ;
- Etre capable d'analyse et de synthèse ;
- Savoir instruire des dossiers ;
- Utiliser les supports de communications et l'outil informatique ;
- Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire et développer les réseaux ;
- Savoir se situer dans l'intervention sociale d'intérêt collectif ;
- Capacité à respecter la confidentialité et le secret professionnel.

### Localisation de l'emploi

Campus Carlone 98 Avenue Edouard HERRIOT 06000 Nice

L'agent peut cependant être mobilisé sur l'ensemble des sites d'Université Côte d'Azur.

### Conditions de candidature :

**Type de recrutement :** Externe – Titulaire/Contractuel

**Corps ou niveau de recrutement :** Catégorie A - ASI- Assistant Social

**RIFSEEP :**

- o Métier de rattachement : Assistant social et de prévention (S006)
- o Groupe de Fonction : ASI2

### Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 04/10/2020.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)