

Conseiller en insertion sociale et professionnelle

Référence : 3134-25-0623/SR du 18 avril 2025



**Employeur : Centre Communal d'Action Sociale
Ville du Mont-Dore**

Corps ou grade d'emploi /Domaine : Conseiller en insertion sociale et professionnelle

Lieu de travail : Mont-Dore

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 10 ans

Date de dépôt de l'offre : vendredi 18 avril 2025

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date limite de candidature : vendredi 9 mai 2025

Détails de l'offre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville du Mont-Dore et ses 12 collaborateurs met en œuvre la politique sociale de la ville du Mont-Dore. Il est organisé autour d'une direction de deux cellules :

- une cellule fonctionnelle (3 agents) : la cellule Logistique, administrative et financière (CLAF) en charge de l'accueil, du secrétariat et du suivi administratif et financier du centre ;
- une cellule opérationnelle (6 agents) : la cellule accompagnement et animation (CAA).

Missions :

Affecté à la cellule accompagnement et animation, sous l'autorité de la direction, l'agent retenu aura pour mission de développer des projets d'insertion sociale et professionnelle :

Auprès du public en errance

- évaluer les situations, gestion des situations de crise, favoriser l'émergence de solutions ;
- mettre en adéquation les dispositifs avec les besoins de la personne. Établir une relation d'écoute, de soutien, de conseil et d'entraide ;
- intervenir sur signalements des partenaires ou des administrés ;
- proposer des services de restauration et d'hygiène ;
- animer un espace dédié à ce public.

Prévention de l'errance / insertion professionnelle

- rendre lisible et développer les projets d'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'aides du CCAS en lien avec les travailleurs sociaux ;
- réaliser les diagnostics individuels ;
- proposer un accompagnement personnalisé ;
- assurer la collecte et le traitement d'informations d'insertion ;
- animer des réunions partenariales.
- être en veille sur les dispositifs (sites organismes), mise à jour de documents, diffusion (Fly, annuaire réseau acteurs insertion, base de données...).

Développer et entretenir des liens partenariaux.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Être disponible pendant les événements climatiques nécessitant la mise en sécurité du public en errance.
Intervenir sur le terrain en horaires flexibles pour le repérage et prise de contact avec le public.

Profil du candidat**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- expérience dans le domaine souhaitée ;
- connaissances des techniques de prévention et de gestion des conflits ;
- connaissance des techniques de communication et d'entretien
- méthodologie d'élaboration de projet individualisé
- connaissances des approches systémiques ;
- connaissances des diversités culturelles en Nouvelle-Calédonie (histoire, toponymie, etc.) appréciées ;
- titulaire du permis B
- .

Savoir-faire :

- activer ou réactiver les motivations du public cible ;
- capacités à respecter la confidentialité ;
- capacités à alerter et à rendre compte ;
- maîtrise de la méthodologie de projet, gestion et conduite de projets ;
- maîtrise de l'outil informatique et bureautique ;
- maîtrise des écrits professionnels.

Comportement professionnel :

- Faculté d'adaptation et sens du dialogue
- disponibilité ;
- capacité d'écoute et de communication ;
- rigueur et méthode ;
- Autonomie ;
- Organisation ;
- grandes aptitudes au travail en équipe ;
- prises d'initiatives.

Contact et informations complémentaires :

Madame la directrice adjointe du CCCAS du Mont-Dore
Tel : 41 03 20 (standard)
ccas@ccasmd.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au CCAS de la ville du Mont-Dore par :

- voie postale : BP3 Boulari – 98 810 Mont-Dore
- dépôt physique : 44 rue Emile Nechero – Boulari – Mont-Dore
- mail : ccas@ccasmd.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique