

CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (F/H)

CDD 3 mois

L'Ophis Puy-de-Dôme, établissement public à caractère industriel et commercial, et sa filiale coopérative Accession Clerdôme développent, sur leur territoire d'intervention, une activité diversifiée dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et des services aux collectivités.

Votre mission au quotidien :

Dans le cadre d'un remplacement au sein de notre service social, vous jouez un rôle clé dans l'accompagnement des résidents bénéficiaires de logements accompagnés. Vos missions principales sont :

- **Gérer le suivi administratif et social des résidents de nos logements accompagnés**, le respect des délais et des procédures.
- **Accompagner les résidents dans l'insertion par l'emploi, la formation et/ou le logement** afin de contribuer au développement de leurs capacités de sociabilisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.
- **Faciliter l'accès** aux droits et aux soins.
- **Diagnostiquer les problèmes sociaux** pour orienter vers les services compétents et assurer le rôle d'interface avec les acteurs du droit commun.
- **Proposer des actions culturelles, de loisirs et de bien-être** pour favoriser le lien social et la connaissance des services publics des résidents.
- **Veiller au respect** du règlement intérieur de la RSO.

Votre Profil :

- Titulaire du DE CESF
- Vous avez une bonne connaissance des acteurs du secteur social et des dispositifs existants, ce qui vous permet d'orienter efficacement les résidents vers les services adaptés.
- Vous maîtrisez les fondamentaux de l'action sociale ainsi que les dispositifs de droit commun, essentiels pour accompagner les publics en difficulté.
- Vous savez rendre compte de votre activité de manière claire et structurée, en respectant les procédures internes.

CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (F/H)

CDD 3 mois

- Vous possédez de solides qualités rédactionnelles, utiles pour la formalisation des diagnostics sociaux et des comptes rendus.
- Vous maîtrisez les outils informatiques courants tels que Word et Excel, indispensables pour assurer le suivi administratif de vos missions.
- Vous appréciez le travail en équipe et en transversalité, et vous savez collaborer avec différents interlocuteurs internes et externes.
- Vous faites preuve d'une grande aisance relationnelle et d'une capacité d'adaptation face à des situations variées.
- À l'écoute, empathique et diplomate, vous savez instaurer une relation de confiance avec les résidents.
- Vous avez un esprit d'analyse et de synthèse, vous permettant d'évaluer les situations sociales avec discernement.
- Autonome et responsable, vous êtes capable de prendre des initiatives tout en respectant le cadre institutionnel.
- Vous savez anticiper et gérer les situations conflictuelles avec calme et professionnalisme.
- Vous êtes titulaire du permis B.

Rejoindre OPHIS c'est aussi ça :

- Une équipe engagée et solidaire, évoluant dans un environnement de travail humain et bienveillant.
- Un cadre de travail responsable, marqué par un fort sens de l'engagement social.
- Des avantages attractifs : 13e mois, intéressement, carte ticket-restaurant, mutuelle d'entreprise et prévoyance collective avec prise en charge avantageuse.

Comment postuler ?

Vous êtes engagé(e) pour l'accompagnement social et souhaitez contribuer à l'insertion et au bien-être de publics en difficulté ? Rejoignez notre Office Public de l'Habitat et participez activement à l'amélioration du quotidien de nos résidents !

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) au Service Ressources Humaines : recrutement@ophis.fr ou par courrier : OPHIS Service Ressources Humaines, 32 rue de Blanzat CS 10522 63028 Clermont-Ferrand Cedex 2.