



## Fiche de poste

### Fonction : Assistant de service social en faveur des étudiants

Catégorie : A	Ouvert aux contractuels : oui
Poste vacant : oui	Poste à pouvoir : 1 <sup>er</sup> septembre 2020
Localisation : Crous de Paris, 39 avenue Georges Bernanos – 75005 Paris	

### Environnement

#### Le Crous de Paris

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Paris est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Il est régi par les décrets n°87-155 du 5 mars 1987 et n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatifs aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires. Il a pour mission d'améliorer les conditions de vie et d'étude des étudiants de l'académie de Paris.

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	<p><b><u>Activités principales :</u></b> Contribue à prévenir et traiter les problèmes sociaux des étudiants afin d'améliorer leurs conditions de vie et d'études. Ecoute active et personnalisée. Actions d'aide, de soutien, d'information et d'orientation dans le cadre de la politique de l'établissement</p> <p><b><u>Conditions particulières d'exercice :</u></b> Régime indemnitaire - groupe de fonctions IFSE Groupe 2</p>
-----------------	---

**Qualités requises**

**Connaissances :**

- Accompagne et assure une prise en charge globale des étudiants dont il est référent. Il reçoit, établit un bilan psychosocial recherche et propose des éléments de réponse aux problèmes rencontrés.
- Instruit les dossiers, rédige notes et évaluations sociales et participe aux diverses commissions : aides spécifiques, FSDIE...
- Apporte son expertise dans les instances et les commissions au sein du CROUS ou des établissements.
- Sensibilise le CROUS et les différents partenaires aux difficultés des étudiants et participe à la recherche de solutions institutionnelles.
- Collabore à l'ensemble des activités et missions du service, contribue à son information.
- Participe activement au développement technique de l'offre de service et suit leur évolution.

**Savoir-faire :**

- Identifie et analyse les difficultés exprimées ou implicites à partir d'entretiens professionnels individualisés.
- Contribue à résoudre ces difficultés en mettant en œuvre les dispositifs propres à l'établissement et aux partenaires.
- Réactualise ses connaissances administratives et législatives
- Engage des interventions de médiation
- Réagit avec efficacité aux situations d'urgence
- S'implique dans le tutorat et la formation des stagiaires
- Etablit un réseau pertinent de partenaires institutionnels (CROUS, Universités...)
- Participe à des actions collectives

**Savoir être :**

- Qualité d'écoute et disponibilité, esprit d'équipe et de coopération, maîtrise de soi
- Respect des règles de la déontologie et du secret professionnel.
- Qualité d'adaptation aux différentes évolutions numériques.

**Autres remarques :**

- Connaissances des structures de l'enseignement supérieur et des politiques sociales en faveur des étudiants et des réglementations en vigueur
- Savoir utiliser les différentes applications métiers et les outils informatiques mis à disposition (bureautique, messagerie, application SAGA , etc...)



## **Modalités de candidature**

---

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer aux adresses suivantes :

[muriel.seite@crous-paris.fr](mailto:muriel.seite@crous-paris.fr), cheffe du service social

Copie

[bernadette.adam@crous-paris.fr](mailto:bernadette.adam@crous-paris.fr), adjointe au cheffe du service social