



Travailleur Social AIO- Accompagnements « Externes »

FICHE DE POSTE

VERSION PROJET V3

8/11/21

3 pages

MISSIONS ET OBJECTIFS PERMANENTS

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du Pôle Jeunes, ce poste consiste à accueillir le public 18-30 ans en recherche de logement dans le respect des règles déontologiques et éthiques du travail social.

Le travailleur social :

- Accueille les jeunes demandeurs de logement et évalue leur situation sociale
- Sollicite et met en œuvre les mesures d'accompagnement social pour les jeunes accueillis
- Contribue à l'autonomie du jeune dans son parcours résidentiel
- Assurer la relation avec les partenaires.

Le travailleur social doit se référer dans la mise en œuvre de ses missions au « Guide des Procédures du service Social » et aux procédures internes.

PRINCIPALES ACTIVITES

Accueillir, informer et orienter (AIO)

- Assurer des permanences individuelles hebdomadaires dédiées à l'accès au logement au siège ou en extérieur.
- Accueillir, informer et orienter les jeunes en recherche de logements ou d'hébergement
- Réaliser une évaluation sociale de la situation partagée en équipe sociale.
- Définir un plan d'action partagé avec le jeune et les partenaires si nécessaire
- En fonction des besoins du jeune, assurer le soutien des démarches, des ouvertures de droits et/ou mobiliser des mesures d'accompagnement social spécifique.
- Organiser et animer des ateliers collectifs « logement » au siège ou en externe
- Mise à jour des outils « accueil », de la documentation et de l'information
- Soutien, formation et information de l'accueil sur le pré AIO
- Participer au développement partenarial sur le territoire de Villeurbanne (FJT, CCAS, MDM, BIJ,...)
- Orienter les jeunes vers les acteurs et dispositifs les plus adaptés -

AIO Sortants d'ASE - Département du Rhône :

- 15 à 20 diagnostics AIO au siège d'AILOJ ou téléphonique
- 8 à 9 jeunes suivis
- 2 ateliers d'informations collectives / an sur place
- Lien avec référente passerelle pour suivi de l'activité, suivi des objectifs
- Participation à l'évaluation du projet expérimental avec le référent projet interne

DAJ

- 2 places DAJ par travailleurs social
- Rencontre du jeune avec le référent social suite à l'orientation de la coordinatrice, réalisation d'une évaluation sociale de la situation, des démarches de relogement engagées et celles restant à réaliser. Recueil de l'adhésion du jeune sur le projet de mise à l'abri.
- Rencontre du jeune à 1 mois puis à 2 mois si renouvellement : Suivi des démarches, validation du projet de renouvellement ou de sortie ;

ASLL Ext Métropole et Rhône

- Réalisation de 10 nouvelles mesures d'ASLL externes, orientées par les partenaires, sollicitées par AILLOJ dans le cadre de l'AIO ou par les collègues suite à une sortie de notre parc.
- Alternance de Visite à domicile et de rendez-vous au siège ou dans les locaux de partenaires selon le territoire.
- Prestation des situations en ITTL, suivi administratif de la mesure et respect du cahier des charges

CIL PASS

- Réalisation de 10 nouvelles mesures types ASLL orientées par Action Logement
- Alternance de Visite à domicile et de rendez-vous au siège
- Suivi administratif de la mesure et respect du cahier des charges

AVDL HD

- Réalisation de l'accompagnement social des jeunes orientés par la MVS
- Soutien de leur demande dans la recherche et l'accès au logement en lien avec les ACIA MVS
- Suivi administratif des mesures, présentation des renouvellements en commission insertion de la MVS et respect du cahier des charges

Zéro Remise à la Rue

- Réalisation de l'accompagnement social des jeunes orientés par la MVS en lien avec la psychologue de la Maison des Ado
- Soutien de leur demande dans la recherche et l'accès au logement en lien avec les ACIA MVS
- Suivi administratif des mesures, présentation des renouvellements en commission insertion de la MVS et respect du cahier des charges
- Participation à l'évaluation de ce projet expérimental en interne et avec les partenaires

PPGID Est Lyonnais

- Assurer une permanence mensuelle sur place et le suivi des jeunes du Territoires de Meyzieu, St Fons et St Priest
- Articulation avec le CLLAJ, la métropole, les acteurs « jeunes » du territoire et la commune
- Respect du cahier des charges PPGID accueil niveau 2
- Réalisation et présentation du bilan en lien avec le CLLAJ aux partenaires et élus locaux.

AUTRES ACTIVITES

- Développer et entretenir le partenariat de droit commun ou spécifique autour des situations individuelles complexes.
- Participer aux instances permettant le suivi des publics et la priorisation de leur sortie vers un logement.
- Rendre compte mensuellement de son activité (tableaux statistiques qualitatifs et quantitatifs) et participer à la rédaction du bilan annuel des missions et du service
- Participer à la création et la mise à jour des outils, contribuer à l'évaluation et au développement du service Social
- Participer à la vie de l'association, en particulier lors des temps forts que sont la rédaction du rapport d'activité, la préparation des assemblées générales, des groupes de travail interservices.
- Participer à l'actualisation de la documentation professionnelles et règlementaire

Système d'information

- Assurer les saisies informatiques requises par les procédures de l'association (respect des consignes RGPD) Création et renseignement des bases de données (fichiers excel/SIHAI)
- Création de dossier Jeune (Papier et informatique)
- Assurer périodiquement l'archivage des dossiers (papiers et informatiques)

Temps de régulation interpole/activité

- Participer aux temps institutionnels : Informations générales, Assemblée générale, Groupe de travail, séminaires, ...
- Participer à la réunion d'équipe bi-mensuelle du Pole Jeunes animé par la responsable de Pole
- Participer à la réunion analyse hebdomadaire
- Participer ponctuellement aux temps de travail collectifs sur différents dispositifs (selon les projets)

- Participer à l'APP

Références projet / Groupe de travail (1 à 2 ref par TS, à répartir)

- PPGID st P/M/St F: à répartir selon communes ; liens avec les mairies, harmonisation des pratiques avec le CLLAJ, tableau de suivi de l'activité, rédaction bilan annuel quali-quantitatif, liens partenaires, présentation du bilan aux élus et à la métropole.
- CIL PASS : recueillir les demandes, présenter en réunion analyse, dispatchés, s'assurer des renouvellements/fin de mesure
- ASLL EXT Rhone et métropole
- ILHA/CDPV
- AIO Siege et AIO sortants d'ASE: planning, bon déroulé + saisie, lien accueil, rencontre partenaire, communication, mise en place d'atelier numérique, articulation avec service civique accueil
- AVDL HD et ZRR