



## un Travailleur social (h/f) - équipe volante

**catégorie A - Assistant Socio-Educatif spécialité : Assistant de Service Social  
ou Conseiller en Economie Sociale et Familiale**

Date limite de candidature : **26 juin 2026**

*Prenez la vie côté* **Roubaix**

Troisième Ville de la région Hauts de France, Roubaix est depuis plusieurs années le théâtre d'une redynamisation qui fait aujourd'hui sa "marque de fabrique". Ville d'Art et d'Histoire, capitale des bonnes affaires, la ville s'est forgée une identité nouvelle dont le musée La Piscine, reconnu comme l'un des plus beaux musées de France, est le fer de lance. Ici, rien ne se fait comme ailleurs. Ici, la création, la différenciation et l'esprit d'innovation sont les clés de la démarche estampillée "Made in Roubaix".

Le **Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)**, établissement public employant 300 agents et présidé par le Maire de Roubaix, a en charge la politique sociale, de santé, du handicap et des personnes âgées de la Ville. Il gère également des établissements dont le Centre Social des 4 quartiers et la Pouponnière Boucicaut.

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique d'action sociale, le C.C.A.S. de Roubaix recrute un **Travailleur social (h/f), à temps complet, en équipe volante, au sein de la Direction de l'Accueil, du Suivi Social et de l'Insertion, pôle « aide légale et facultative »**.

Le C.C.A.S. de Roubaix développe son action au profit des personnes en difficulté, de tous âges et toutes conditions sociales.

La Direction de l'Accueil, du Suivi Social et de l'Insertion (D.A.S.S.I) est un service social de proximité à destination des roubaisiens. Il propose des lieux d'accueil pour répondre à leurs attentes et besoins sociaux. Son action est menée en collaboration avec les partenaires publics et associatifs.

Les agents de la D.A.S.S.I. écoutent, informent, orientent les roubaisiens dans leurs démarches d'accès aux droits, en instruisant notamment les dossiers d'aide légale et les demandes d'aide facultative.

Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du pôle « aide légale et facultative », au sein d'une équipe « volante », vous exercez des missions dans le cadre spécifique de remplacements ou d'absences d'agents avec une mixité des missions :

## Missions :

### Au niveau du pôle « Social », vous assurez les missions suivantes :

- › Etablir, à la demande des usagers du C.C.A.S. mais également suite à des signalements (famille, voisinage, partenaires médicaux et sociaux...), un diagnostic global de la situation sociale et familiale afin de vous assurer de la demande initiale et de déterminer les besoins,
- › Informer les usagers sur leurs droits en matière d'aide légale et facultative et instruire les dossiers en conséquence,
- › Réaliser l'accompagnement social des usagers selon les missions définies dans le projet de service,
- › Accueillir et accompagner les publics pour une mise à l'abri dans le cadre des procédures d'insalubrité, mais également lors d'incendies, et de situations particulières et urgentes,
- › Activer le réseau des partenaires du territoire,
- › Coopérer sur les situations individuelles avec les services spécialisés internes ou externes,
- › Utiliser les outils numériques à disposition (logiciel métier, plateformes, portails, SI-SIAO, DOMIFA ...),

### Au niveau du pôle « domiciliation », vous assurez les missions suivantes :

- › Assurer les entretiens de domiciliation et instruire les demandes pour la commission de domiciliation des publics S.D.F,
- › Présenter et expliquer le règlement de fonctionnement et le règlement de la domiciliation,
- › Offrir une réponse rapide par une écoute approfondie des demandes et élaborer un diagnostic global de la situation,
- › Informer les usagers sur leurs droits en matière d'aide légale et facultative et instruire les dossiers en conséquence,
- › Assurer l'ouverture des droits sociaux,
- › Activer le réseau des partenaires du territoire,
- › Coopérer sur les situations individuelles avec les services spécialisés internes ou externes,
- › Utiliser les outils numériques à disposition (logiciel métier, plateformes, portails, SI-SIAO, DOMIFA ...).

### Au niveau du pôle « aide légale et facultative », vous assurez les missions suivantes :

- › Accueillir le public et évaluer les demandes sociales :
  - Assurer l'accueil physique du public,
  - Réaliser un diagnostic social et évaluer la demande de l'utilisateur et son degré d'urgence,
  - Vérifier l'ouverture des droits sociaux,
- › Participer à la réalisation des premières demandes :
  - Instruire les dossiers d'aide légale et facultative en veillant au respect des barèmes et critères fixés,
  - Participer à la gestion des dossiers administratifs des usagers et suivre l'avancée des demandes,
- › Orienter le public vers le pôle « social » et le pôle « domiciliation » de la D.A.S.S.I. et des autres Directions du C.C.A.S.,
- › Orienter le public vers les services et professionnels concernés.



## Profil / Compétences requises :

- › Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social ou de Conseiller en Economie Sociale et Familiale exigé,
- › Connaissances de la législation sociale, des dispositifs de veille sociale et des partenaires sociaux,
- › Connaissance des publics accueillis,
- › Maîtrise des outils informatiques et bureautiques,
- › Aptitude rédactionnelle, à synthétiser et à rendre compte,
- › Capacité à suivre l'évolution du numérique dans le travail social,
- › Capacités d'écoute et d'évaluation d'une situation,
- › Capacité à développer des partenariats adaptés aux situations,
- › Faculté à adapter sa pratique et ses connaissances aux différents publics,
- › Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe pluridisciplinaire et à travailler en réseau,
- › Autonomie, dynamisme et rigueur,
- › Respect et confidentialité,
- › Sens du service public.

## Rythme de travail / Spécificités du poste / Conditions d'exercice :

- › 36h30/semaine du mardi au samedi midi - présence au poste de travail aux horaires d'ouverture du public de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.
- › Permanence téléphonique et possibilité de permanence d'urgence jusqu'à 18h00 (1 fois/semaine).
- › Vous serez affecté.e au C.C.A.S. Centre et serez amené.e à réaliser des visites à domicile. Pour des nécessités de service, vous tiendrez des permanences sur les autres sites décentralisés du C.C.A.S.

### Les plus côté *Roubaix*

- › Rémunération statutaire + régime indemnitaire du CCAS de Roubaix
- › Complément de Traitement Indiciaire mensuel
- › Prime de fin d'année
- › Participation à la complémentaire santé et à la prévoyance
- › Participation aux titres de transport
- › Forfait mobilité durable (vélo,..)
- › Dispositifs d'action sociale
- › Dispositifs d'accompagnement individuel des agents (Psychologue, Assistante sociale...)





**Rejoignez-nous** en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :

**<https://services.ville-roubaix.fr/EspaceEmploiCCAS>**

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous renseignements au :

**03 20 81 56 93**

