

COORDINATRICE DES FAMILLES

Missions :

Mission d'accompagnement des personnes et des familles accueillies dans l'association (évaluation sociale, définition des objectifs, repérage des moyens à mettre en œuvre)

1- IDENTIFICATION DU POSTE ET DE LA FONCTION

Intitulé du poste	Coordinatrice des familles
Lieu de travail	Marseille
Catégorie statutaire	Non cadre
Position du poste dans l'Association - Dépend de : - - Travaille en liaison avec :	Responsable de site L'accueillante sociale La psychologue L'équipe du multi-accueil Volontaires du site

2- COMPETENCES REQUISES

Formation ou qualification	Assistante sociale titulaire du D.E. Expérience professionnelle
Connaissances particulières	Connaissance des dispositifs sociaux et de l'environnement social, économique et institutionnel Connaissance du droit des étrangers Connaissances de la problématique et des politiques publiques en matière de VIH Anglais parlé

3- MISSIONS

1	Aide à la résolution des difficultés individuelles et familiales <ul style="list-style-type: none">- Accueillir les usagers lors de permanences, de rendez-vous et les rencontrer dans le cadre de visites à domicile- Evaluer la situation, analyser la nature des difficultés rencontrées et effectuer un diagnostic- Proposer les dispositifs d'aide les mieux adaptés- Informer, conseiller, et accompagner les personnes dans leurs démarches et les orienter vers les interlocuteurs adéquats- Organiser et engager des interventions appropriées en matière de protection des personnes et au traitement des difficultés en concordance avec les textes législatifs et réglementaires
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COORDINATRICE DES FAMILLES

2	Suivi social et administratif <ul style="list-style-type: none">- Instruire les différents dossiers de demande d'aide- Rédiger des rapports et des comptes-rendus d'enquête- Tenir à jour des tableaux de bord de suivi des activités .
3	Actions de prévention Concevoir et participer à la mise en œuvre de projets socio-éducatifs individuels ou collectifs
4	Pluri-disciplinarité et partenariat <ul style="list-style-type: none">- Travailler en partenariat avec les organismes et les associations- Mener des actions individuelles ou collectives en équipe pluri-disciplinaire- Participer à des réunions multi professionnelles (concertation, commission, groupes de travail)- Entretenir un réseau professionnel local et départemental- Accueillir et accompagner des stagiaires
5	Veille : <ul style="list-style-type: none">- Mener une veille en matière d'évolution et de politiques sociales