

Intitulé du poste	Assistant(e) social(e) : Chargé(e) d'accompagnement social et familial
-------------------	---

ENTITE	Association L'Heure Joyeuse	RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Coordinateur du pôle éducation / responsable de l'école de 2^{ème} chance
Pôle	Education		
Volet	Social		
VILLE	Grand Casablanca		

FINALITE DU POSTE

Sous la hiérarchie du coordinateur du pôle éducation et du responsable de l'école de 2^{ème} Chance, le/la Assistant(e) social(e) aura pour mission principale de :

- Accueillir des enfants et des familles,
- Mener les enquêtes sociales et des visites terrain,
- Mener des séances d'écoute,
- Assurer l'accompagnement et le suivi médical et social,
- Développer de nouveaux partenariats,
- Orienter les enfants/jeunes et les familles selon leurs besoins.

CONTEXTE

Active depuis 1959, l'association L'Heure Joyeuse, reconnue d'utilité publique, à but non lucratif, est engagée dans la lutte contre toute forme d'exclusion sociale et professionnelle.

L'Heure Joyeuse développe à Casablanca et pour certaines régions rurales du Maroc des programmes dans 4 principaux pôles :

- La santé ;
- L'éducation ;
- L'employabilité ;
- L'Entrepreneuriat.

Pour ce faire l'Heure Joyeuse peut compter de nombreux partenaires locaux et internationaux, une équipe de plus d'une cinquantaine de collaborateurs et une trentaine de bénévoles tous engagés pour mener à bien les activités de l'association.

Champs des relations :

- La Présidence de l'Heure Joyeuse ;
- Le Responsable des opérations ;
- Le Coordinateur du pôle éducation ;
- L'équipe éducative du pôle éducation ;
- L'équipe administrative de l'association ;
- Les collaborateurs et Staff de l'HJ ;
- Les bénéficiaires.

ACTIVITES PRINCIPALES

Le/la assistant(e) social(e) aura pour mission d'assurer les fonctions suivantes :

- Accueil
- Orientation
- Diagnostic
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et d'entretenir des relations transparentes et bienveillantes avec les familles.
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Participer à l'éveil des enfants et à leur épanouissement personnel à travers les différentes interventions proposées
- Faire respecter les règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.
- Élaborer, planifier, organiser, encadrer, piloter et accompagner toutes les actions de nature sociale et familiale prévues (accueil des familles, enquêtes sociales, séances d'écoute, accompagnement et suivi médical ...) en adaptant les moyens aux capacités des enfants et des familles.
- Créer et développer des activités diversifiées en fonction des attentes des enfants et des familles en coordination avec l'équipe éducative.
- Organiser et animer un espace de dialogue au sein des familles (entre les parents ou entre les enfants/parents) dans le cadre de la parentalité positive et bienveillante.
- Proposer des solutions/actions de la médiation sociale et familiale.
- Renforcer les liens entre les enfants et les familles en engageant des projets participatifs.
- Chercher continuellement des solutions auprès des instances gouvernementales et non gouvernementales pour intégrer/ orienter nos bénéficiaires et leurs familles et mettre en œuvre les actions à entreprendre pour réussir cette intégration.
- Se tenir au courant de l'actualité des textes de loi sur la famille.
- Anticiper, préparer et participer aux temps forts de l'association.
- Coordonner, aider et contrôler les activités gérées par les partenaires.
- Systématisation des informations sur le déroulement de chaque activité réalisée.
- Veillez sur la mise à jour le classement des dossiers des bénéficiaires
- Intervenir au niveau des différents centres de L'Heure Joyeuse
- L'élaboration des rapports d'exécution périodiquement

COMPETENCES ET APTITUDES LIEES AU POSTE

Savoir :

- Avoir un diplôme dans le domaine social
- Expérience confirmée dans le poste de l'assistant(e) social(e)
- Bilingue arabe / français ;
- Maîtrise des outils de la bureautique et qualités rédactionnelles ;
- Connaissance de l'environnement social local (associations, organismes de protection de l'enfance, dispositifs d'aide sociale, organisations culturelles, sportives, programmes éducatifs ...)
- Connaissance des risques professionnels en relation avec les environnements de travail
- Connaissances liées aux mesures d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des règles et usages administratifs de traitement des dossiers des enfants accueillis (création, composition, mise à jour, classement, ...)
- Connaissance des techniques d'entretien individuel, écoute active, médiation socio-familiale, enquêtes sociales

Savoir-faire :

- Accueil / Orientation / Diagnostic Maîtriser les techniques de l'accueil
- Reformuler les demandes et traduire le vocabulaire en langage clair et compréhensible par tous
- Réagir de façon adaptée aux situations imprévues
- Gérer les situations de tension ou de stress

- Appliquer et faire appliquer les règlements, les consignes d'hygiène et de sécurité
- Utiliser les outils bureautiques standards et les applications informatiques spécialisées
- Organiser, Planifier le travail en fonction d'un calendrier
- Suivre les réalisations sur la base d'indicateurs de suivi
- Elaborer des outils de suivi adaptés
- Assurer un reporting régulier
- Formuler des objectifs et les décliner en programme annuel
- Favoriser les échanges et mobiliser les partenaires (internes et externes)
- Repérer et analyser l'évolution des problématiques sociales et des besoins des familles
- Sens de l'observation, de l'analyse et de la réflexion et de responsabilité ;
- Gestion de groupes des enfants et familles ; (focus groupe)
- Respect du secret professionnel ;
- Fibre associative et relationnelle ;
- Autonomie dans la mise en œuvre des missions et tâches confiées.
- Qualités relationnelles (écoute, négociation, animation) ;
- Aptitude à faire des propositions d'amélioration et à prendre des initiatives ;
- Capacités à planifier et prioriser, et très bon sens de l'organisation ;
- Aptitude à l'anticipation ;
- Éthique professionnelle ;
- Capacités de synthèse et d'analyse ;

Savoir-être :

- Capacité d'écoute
- Travail d'équipe
- Esprit d'initiative
- Capacité d'adaptation
- Autonomie et Gestion du temps

INTERLOCUTEURS INTERNES	INTERLOCUTEURS EXTERNES
<ul style="list-style-type: none"> - Equipe administrative de L'Heure Joyeuse ; - Collaborateurs du pôle éducation / Ecole de 2^{ème} chance. - Salariés de l'heure Joyeuse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Partenaires de l'Heure Joyeuse. - Bénéficiaires. - Les familles des bénéficiaires.

CONDITIONS D'ACCES	
Niveau d'étude	Bac+3/4 études sociales ou des études similaires
Expérience	Une expérience significative d'au moins 1 an dans un poste similaire.
Langue	Maîtrise de la langue arabe et française à l'écrit comme à l'oral.