

## Le Samusocial Casablanca recrute un(e) Assistant(e) Social(e)

### Prise de poste : Mai 2023

Créés en Octobre 2005, le Samusocial Casablanca est une association à but non lucratif qui intervient dans l'urgence auprès des personnes qui vivent dans la rue, en leur offrant une aide médico-psycho sociale.

Le Samusocial Casablanca s'inscrit dans le cadre de :

- L'INDH, initié par Sa Majesté le Roi Mohamed VI le 18 Mai 2005.
- La vision globale du Samusocial International Présent dans 16 Pays à travers le monde.

Le SAMUSOCIAL CASABLANCA est le premier maillon d'une chaîne qui va de l'urgence à l'insertion. Il est connecté à la fois aux institutions de droit commun médico-psycho-sociales, aux associations et organisations qui œuvrent dans ce domaine, ainsi qu'aux instances, privées ou institutionnelles, qui ont pour mission la lutte contre l'exclusion.

Les missions du SAMUSOCIAL CASABLANCA visent la coordination de plusieurs activités :

**Les Maraudes ou Tournées faites par les équipes mobiles d'aide** exercent une mission de veille sociale et sanitaire en se portant à la rencontre de ceux qui vivent sur un territoire de rue.

**L'hébergement d'urgence** Offre une mise à l'abri et l'accès à l'offre de service (permanence psycho-médicosociale, repas chauds, espace hygiène, vestiaire, infirmerie, consultations médecin...)

**L'accompagnement** psycho-médicosociale définie avec la personne la demande exprimée et recherche des solutions réalistes et adaptées, selon le besoin.

**Le Samusocial Casablanca offre un poste d'Assistant (e) Social (e).**

## Descriptif et missions du poste :

### **A. Supérieur Hiérarchique**

- L'assistant(e) social (e) est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Coordinateur du terrain.

### **B. Missions principales :**

1. Détecter et identifier les personnes en situation de rue, afin de les orienter vers le centre ou les institutions adéquates.
2. Assurer un accompagnement (social, administratif, juridique,) adéquat aux besoins exprimés par le bénéficiaire

**L'assistant (e) social (e), peut être affecté(e) au centre ou aux maraudes, selon un planning défini**

### **C. Missions spécifiques :**

#### **Travail au centre :**

- Accueille les bénéficiaires et les met en confiance.
- Renseigne et oriente les bénéficiaires vers les dispositifs d'aide social.
- Sensibilise et informe les bénéficiaires sur leurs droits et leurs devoirs.
- Accompagne les bénéficiaires sur le plan social (contact familial, réconciliation, médiation...), administratif (procédure CIN/Passeport, déclaration à l'état civil) et juridique (en cas d'abandon, procédure de placement des enfants CPE, mariage...)
- Accompagne et assure le suivi des bénéficiaires dans leur projet de vie individuel (formation et insertion professionnelle)
- Assure la prospection et la coordination avec les partenaires pour renforcer la formation des bénéficiaires.
- Assure la gestion des conflits pouvant survenir entre les bénéficiaires.
- Assure la saisie des données dans le logiciel du service
- Assure la mise-à jour du registre des bénéficiaires hébergées selon la méthode de la loi 14-05
- Participe aux activités de sensibilisation, animations des bénéficiaires (ambulatoire et hébergés).
- Etabli un rapport d'activité mensuel, trimestriel et annuel.
- Représente le Samusocial aux manifestations externes.
- Participe à la réalisation des objectifs définis dans le plan d'action du SSC.
- Participe aux activités du centre selon les besoins définis par la hiérarchie

### **Travail au Maraudes :**

Il a pour mission d'aller à la rencontre des personnes à la rue, en collaboration de l'équipe EMA.

- Propose une écoute attentive et pose un diagnostic social en vue d'apporter l'aide et/ou l'orientation la plus adaptée.
- Informe les usagers de leurs droits et de la manière de les obtenir
- Propose un soutien dans l'accompagnement des personnes vers les structures pouvant apporter une aide à la population exclue.
- Veille à l'hygiène et à la sécurité à bord du véhicule avec le chauffeur
- Veille à noter tous les renseignements sociaux et administratifs concernant les personnes prises en charge.
- Participe en accord avec son équipe et son responsable hiérarchique à l'organisation des tournées de nuit (briefing) et participe à la rédaction du rapport de nuit avec son équipe (débriefing).
- Assure la saisie dans logiciel des maraudes effectuées
- Rédige des rapports périodiques concernant son activité.
- Participe à la réalisation des objectifs définis dans le plan d'action du SSC
- Elle est en relation direct avec l'équipe mobile et le personnel du centre d'accueil et sa hiérarchie.
- Représente le Samusocial dans les manifestations (externe ou interne)

### **Compétences générales :**

- Bonne connaissance du milieu associatif et de ses mécanismes.
- Maîtriser les nouvelles approches (approches psychosociale – approche genre – approche droit).
- Avoir la capacité de la gestion des situations conflictuelles.
- Avoir une capacité rédactionnelle (arabe – Français)
- Esprit d'équipe.
- Maîtriser les logiciels Office : Word, Excel, PowerPoint
- Notions des instruments juridiques et règlementaires du travail associatif

### **Exigences :**

- Être disponible, autonome et réactif ;
- Agir avec un esprit d'équipe, rigueur, et sens de l'organisation
- Respecter le secret professionnel tel que défini par l'association

### **Conditions :**

- Être titulaire d'un diplôme d'Assistant Social ou équivalent (ex : Licence en Sociologie, Psychologue, licence professionnelle)
- Maîtriser l'outil informatique
- Bonne maîtrise la langue Arabe, Française.

**Envoi des candidatures à l'adresse e-mail suivante : [recrutementsamusocial@gmail.com](mailto:recrutementsamusocial@gmail.com)**

**Date limite d'envoi des candidatures : **Mercredi 26 avril 2023****