

## Le Samusocial Casablanca recrute **Deux Assistants Sociaux (Hommes)**

**Prise de poste : Octobre 2024**

**Type de contrat : CDI**

Créées-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 social.

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 recrute deux Assistants Sociaux

## Descriptif et missions du poste :

### **A. Supérieur Hiérarchique**

Les Assistants Sociaux sont placés sous la responsabilité du Coordinateur du terrain.

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

1. Identifier les personnes en situation de rue et les orienter vers les structures adaptées.
2. Assurer un accompagnement social, administratif et juridique selon les besoins des bénéficiaires.

**Les Assistants Sociaux peuvent être affectés au centre ou aux maraudes, selon un planning défini.**

### **C. Missions spécifiques :**

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

- .Accueillir, informer et orienter les bénéficiaires vers les dispositifs d'aide sociale.
- Accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches sociales, administratives et juridiques.
- Suivre les projets de vie individuels des bénéficiaires (formation, insertion professionnelle).
- Gérer les conflits éventuels et assurer la mise à jour des dossiers.
- Participer aux activités de sensibilisation.
- Assure la saisie des données dans le logiciel du service
- 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.

- Aller à la rencontre des personnes à la rue.
- Proposer une écoute attentive et un diagnostic social adapté.
- Assurer l'hygiène et la sécurité à bord du véhicule.
- Participer à l'organisation et à la rédaction des rapports des tournées de nuit.
- Informer les usagers de leurs droits et de la manière de les obtenir
- Proposer un soutien dans l'accompagnement des personnes vers les structures pouvant apporter une aide à la population exclue.
- Veille à noter tous les renseignements sociaux et administratifs concernant les personnes prises en charge.
- Assure la saisie dans logiciel des maraudes effectuées
- 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 :**

- Connaissance du milieu associatif et des approches psychosociales.
- Capacité à gérer des situations conflictuelles et à travailler en équipe.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Bonnes compétences rédactionnelles en arabe et en français.

### **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.
- Permis de conduire B

**Le CV, accompagné d'une lettre de motivation, doit être envoyé avec l'intitulé du poste souhaité dans l'objet de l'e-mail, à l'adresse suivante : [recrutementsamusocial@gmail.com](mailto:recrutementsamusocial@gmail.com)  
Date limite d'envoi des candidatures : 16 Octobre 2024.**