



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : **Assistant de service social H/F**

Date de dépôt de l'annonce : 15/06/2026

Date de fin de validité de l'annonce : 01/09/2026

Lieu d'affectation : Toulouse

Date de prise d'emploi : 01/09/2026

Expérience : Souhaitée

Connaissance : Titulaire obligatoire du Diplôme d'État d'Assistant de Service Social (DEASS).

Type de contrat : CDD

Etablissement : TOLOSAN

Description de l'annonce :

A propos de l'association :

L'Association L'ESSOR, reconnue d'utilité publique, regroupe 50 établissements et services, avec près de 1000 salariés œuvrant dans le secteur social et médico-social. Pour plus d'informations, visitez notre site web : www.essor.asso.fr

L'ESSOR TOLOSAN regroupe 2 MECS et 1 DITEP, intervenant respectivement dans le champ de la Protection de l'Enfance et du médico-social. Dans ce cadre, nous recrutons un(e) :

TITRE DU POSTE?: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL H/F MI-TEMPS – MECS

CDD pouvant évoluer vers un CDI

Poste à pourvoir au plus vite

Présentation de la structure

- **Structure** : Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) [La Grande Allée - L'ESSOR TOLOSAN]
- **Type d'établissement** : Établissement social spécialisé dans l'accueil de mineurs (et majeurs de moins de 21 ans) confiés au titre de la Protection de l'Enfance (Aide Sociale à l'Enfance - ASE) ou sur décision judiciaire (Juge des enfants).
- **Public accueilli** : Enfants et adolescents de 3 à 21 ans en situation de danger, de risque de danger, ou confrontés à des difficultés familiales majeures.

Identification du poste

- **Intitulé du poste** : Assistant(e) de Service Social
- **Rattachement hiérarchique** : Sous l'autorité directe de l'Adjoint de Direction.
- **Lieu de travail** : MECS La Grande Allée 1 Allée Frédéric MISTRAL 31400 TOULOUSE
- **Type de contrat** : CDD – Temps Partiel à mi-temps

Missions :

L'Assistant(e) de Service Social, dans le cadre de sa compétence propre, participe à la construction et au suivi du projet de l'enfant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, ce projet étant placé sous la responsabilité de l'adjoint de direction.

Vos principales missions :

- Participer à assurer le lien au sein de l'équipe pluridisciplinaire, tout en garantissant la liaison entre l'enfant, sa famille, l'équipe éducative et les partenaires extérieurs (ASE, magistrats, écoles, structures de soin).
- L'objectif est de veiller au respect des droits de l'enfant, de favoriser le maintien ou la restauration des liens familiaux (quand cela est possible) et de préparer son projet d'avenir ou de sortie du dispositif selon le projet établi.

Activités principales

Expertise sociale, évaluation de la situation et travail avec les familles

- Réaliser des bilans et des évaluations sociales approfondies de la situation de l'enfant et de sa famille afin d'éclairer les décisions de l'équipe pluridisciplinaire.
- Évaluer la situation familiale et sociale des parents pour soutenir le projet de retour à domicile ou l'aménagement des droits de visite et d'hébergement.
- Accompagner la famille ou le jeune majeur dans les démarches administratives et l'ouverture des droits (accès aux soins, prestations familiales, aides financières, recherche de logement pour les sorties de dispositif) quand cela est nécessaire, défini dans le cadre du projet, en soutien et en complément de l'équipe éducative.
- Accompagner les parents dans leurs propres démarches administratives ou d'accès aux droits si cela s'inscrit dans le projet pour l'enfant.
- Être un point de contact privilégié pour les familles, en articulation avec l'équipe éducative. Pouvoir faire tiers dans l'accompagnement du quotidien.

Travail en réseau et développement du partenariat

- Initier, développer et entretenir le réseau de partenaires extérieurs afin de faciliter l'orientation des enfants et des familles vers les structures adaptées (secteur de la psychiatrie infanto-juvénile, insertion professionnelle, associations spécialisées), notamment sur le plan administratif. Par exemple : accompagner l'équipe éducative et les familles dans la finalisation des dossiers MDPH.
- Représenter l'établissement lors des synthèses partenariales.

Veille juridique et protection de l'enfance

- Assurer une veille active sur l'évolution de la législation en matière de protection de l'enfance, du droit de la famille et de l'aide sociale, et être une personne-ressource auprès de l'équipe.
- Contribuer, en lien avec la direction, à la rédaction des notes d'information, des rapports d'évolution ou des informations préoccupantes (IP) destinés aux autorités judiciaires ou administratives (ASE).

Participation à la vie institutionnelle

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire (Éducateurs, Psychologues, Maîtresses de maison, Direction) et apporter son expertise technique sur le volet social et juridique.
- Participer aux réunions d'équipe, aux analyses de la pratique et à la rédaction du Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) de l'enfant.
- Rédiger des rapports sociaux et des notes de situation clairs et argumentés pour les magistrats ou l'ASE.
- S'impliquer dans la réflexion, l'élaboration et la réactualisation du projet d'établissement ou de service, ainsi que dans les démarches d'évaluation interne et externe.

Profil requis :

- Formation : Titulaire obligatoire du Diplôme d'État d'Assistant de Service Social (DEASS).
- Expérience : 2 ans minimum indispensable
- Compétences :
 - Maîtrise de la législation relative à la Protection de l'Enfance (Lois de 2002, 2007, 2016, 2022).
 - Connaissance des dispositifs d'accès aux droits, d'insertion et de santé pour les mineurs et jeunes majeurs.
 - Connaissance du droit des étrangers et des démarches autour de l'asile.

Nous vous offrons :

- Une rémunération selon la classification de la convention collective 66
- Des formations continues pour vous permettre d'évoluer au sein de notre structure
- Un environnement de travail dynamique et respectueux
- De nombreux avantages : Mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur, œuvres sociales, congés conventionnels, prime mobilité vélo et prise en charge à 50% des frais de transports, congés annexes (congés enfants malades par exemple)

Modalités de candidature :

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation (ou tout autre document requis) par mail : n.louvez@lessor.asso.fr

