



L'ESSOR Recrute

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

Date de dépôt de l'annonce : 17/06/2026

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

Lieu d'affectation : Monferran-Savès

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

Expérience : Souhaitée

Connaissance : Titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social (DEASS)

Type de contrat : CDI

Etablissement : OCCITAN

Description de l'annonce :

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 OCCITAN regroupe 1 DITEP et 1 CMPP qui accompagne 150 enfants de 0 à 20 ans à partir de 5 sites géographiques : Monferran-Savès, Gimont, Samatan, L'Isle-Jourdain, Gimont.

RECRUTE UN OU UNE ASSISTANTE (E) DE SERVICE SOCIAL

Lieu de travail : Monferran-Savès, Samatan, Gimont, L'Isle Jourdain

Missions :

En lien avec les valeurs associatives, les missions de l'assistant(e) de service social s'articulent autour des axes suivants :

Auprès des jeunes et familles :

- Informe les jeunes et les familles sur leurs droits.
- Accompagne les familles dans les démarches administratives : dossier MDPH...
- Accompagne les familles sur un plan social et guidance parentale
- Assure une veille auprès des familles dont l'enfant est sur liste d'attente.
- Assure le service de suite

Auprès de l'institution :

- Participe aux réunions pluridisciplinaires de synthèse et à l'élaboration des projets individualisés.
- Participe aux temps de réunions institutionnelles.
- Rédige des documents, en particulier ceux constitutifs du dossier du jeune dans son domaine de compétences : anamnèse, observations professionnelles, DIPC...
- Se tient informé du contexte social et législatif et est personne ressource auprès des équipes dans son domaine de compétences.

Auprès des institutions extérieures :

- Contribue au travail de coordination et participe aux rencontres avec les partenaires extérieurs, à la demande de l'établissement.
- Participe à la recherche d'orientations (médico-sociale, sociale, scolaire...).

COMPETENCES LIEES A L'EMPLOI

- Aptitude au travail d'équipe et au travail en partenariat
- Capacité d'adaptation
- Sens du service
- Rigueur et capacité d'organisation
- Aisance relationnelle et dans la communication
- Capacité à faire évoluer ses compétences et ses connaissances en participant à des sessions de formation internes et/ou externes.

PREREQUIS

- Titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social (DEASS)

- Permis de conduite indispensable
- Avec une expérience dans le champ médico-social ou sanitaire.

CONDITIONS D'EXERCICE

- 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 ..

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation et références de préférence par mail : à n.duez@lessor.asso.fr et à j.mas@lessor.asso.fr

