- Industries pétrolières

Assistant(e) social(e)

Description

Intervenir auprès des personnes pour apporter des réponses à leurs difficultés sociales, médico-sociales, culturelles et économiques. Prévenir les organismes compétents. Au besoin, engager et suivre les actions appropriées.

FAMILLE DE MÉTIER

Administration – Gestion

CODE ROME

Environnement, Tendances & Expériences

Environnement et conditions de travail

Recueil des éléments permettant la compréhension de la demande Evaluation de la situation spécifique du salarié dans son environnement professionnel et personnel Information sur les procédures, les interlocuteurs, les droits, et orientation de la personne vers les services pertinents Recherche et mobilisations de ressources externes et internes Instruction des demandes et engagement des actions Réalisation d'interventions de médiation (courriers, enquêtes, démarches, accompagnement…) Définition d'un projet d'accompagnement et d'action sociale avec la personne, suivi et bilan de la mise en œuvre du projet Conseil et assistance à la mise en œuvre de la politique d'action sociale Mise en place d'actions de prévention des risques sanitaires et sociaux Rédaction et mise en forme de documents / comptes-rendus / bilans / rapports d'activité Veille informationnelle, juridique et sociétales

Expériences

Diplôme d'Etat d'assistant de service social (DEASS) (BAC+2/BAC+3)

Savoir faire

Action Sociale

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

- Intervenir auprès des personnes en difficulté
- Évaluer la situation des salariés
- Orienter les personnes vers les services pertinents

PRÉVENTION DES RISQUES

- Mettre en place des actions de prévention
- Rédiger des documents et comptes-rendus
- Effectuer une veille informationnelle