

Assistant de service social (F/H)

Statut : Contractuel – catégorie A – temps incomplet 50%
Affectation : Université de Haute-Alsace
Direction des Etudes et de la Vie Universitaire

Mission

Concourant à la mise en œuvre des politiques sociales dans les CROUS et les établissements, le service social a pour mission principale d'aider les étudiants à s'insérer au mieux dans leur parcours d'études et appréhender dans les meilleures conditions l'apprentissage de leur autonomie. Il contribue à la réduction des inégalités.

L'assistant de service social à l'UHA assure la prévention et le traitement des problèmes sociaux par des actions d'accueil, d'écoute, d'accompagnement social et psychosocial, d'informations, d'aide et de conseil aux étudiants

Il est l'interface entre les étudiants et les institutions, il participe à la régulation sociale ou familiale de situations de tensions ou de dysfonctionnement. Il assure un rôle de médiation.

Son expertise sociale lui permet d'identifier les problèmes sociaux, d'en appréhender les raisons profondes.

Compétences

Connaissances

- Connaître le fonctionnement des universités et des services inter universitaires (cursus et structures)
- Connaître le fonctionnement du Crous et du réseau du Cnous
- Repérer les différents interlocuteurs institutionnels, les autres partenaires
- Connaître les champs d'intervention de chacun
- Connaître la démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA.

Savoir-faire

- Maîtriser les techniques d'entretien professionnel
- Pratiquer l'écoute active
- Savoir identifier et analyser la nature des besoins exprimés
- Assurer une mission éducative et mettre en œuvre des solutions adaptées
- Engager des interventions de médiation entre l'étudiant et sa famille
- Réagir avec efficacité aux situations d'urgence
- Etablir un réseau pertinent avec tous les partenaires (CROUS et universités)

- Connaître et savoir utiliser les différents outils et dispositifs d'aide
- Rédiger des rapports, notes ou bilans sociaux
- Se former - s'informer pour faire évoluer sa pratique
- Réactualiser ses connaissances administratives et législatives
- Participer à des actions collectives de prévention en réseau
- Utiliser l'outil informatique et notamment l'outil SAGA
- Entretenir des relations de collaboration avec les différents services
- Accompagner l'étudiant en mobilisant ses propres ressources
- Savoir rendre compte de son action
- Respecter la personne dans son entité
- Respecter les règles de la déontologie et du secret professionnel
- Etre capable de s'adapter aux demandes du public et à l'organisation du service
- Savoir contribuer au bon fonctionnement du service par des propositions constructives
- Elaborer, gérer transmettre une information
- Etablir une relation professionnelle

Savoir-être

- Qualité d'écoute
- Disponibilité
- Gestion du stress et prise de recul
- Autonomie
- Travail en équipe et en multi partenariat
- Diplomatie, patience, persévérance
- Ouverture multi culturelle

Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé



Profil recherché

Diplôme d'Etat d'Assistant de service social indispensable
Poste ouvert à des profils junior

Conditions de recrutement

Rémunération : à partir de 1 114 € brut mensuel (selon profil + expérience)
CDD 5 mois – remplacement congé maternité

Quotité de travail : temps incomplet 50% – 17h45 par semaine

Prise de poste : 19/09/2024

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site www.uha.fr – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à avenilda.lehmann@uha.fr

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

