

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Assistant(e) de Service Social vacataire (Cat. A)

#### Direction de la Formation et de la Vie Universitaire

Caractéristiques du poste					
Conditions de recrutement	Type de contrat		Lieu d'affectation	À pourvoir	Montant de la vacation horaire
Contractuel uniquement - Crédits « CVEC »	<b>Vacation horaire</b>	<b>100 heures par mois</b>	Corte, Bâtiment Desanti – Campus Grimaldi	Mars 2021	12,90 € brut de l'heure soit environ 1290 € brut mensuel pour 100 h

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique	
Emploi type	Catégorie
Assistante de service social (EPST) – J3D46	Catégorie A Equivalent Assistant ingénieur
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr	

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

L'assistant(e) de service social exerce son activité à la Direction des Etudes et de la Vie Universitaire (DEVU), au sein du pôle solidarité et handicap.

L'université de Corse a pour ambition de renforcer l'accueil et l'accompagnement des étudiants par approche inclusive de toutes les vulnérabilités étudiantes. Le périmètre d'action du pôle solidarité et handicap - constitué d'un référent handicap et d'une conseillère technique en service social - va connaître des transformations importantes dans ses missions. Il s'agira de préserver la continuité de l'activité dédiée à l'accompagnement et au suivi individualisé des étudiants sur le domaine social, tout en développant de nouvelles actions collectives et individuelles permettant d'offrir un maillage de dispositifs d'aide à la réussite.

L'assistant(e) de service social aura donc pour mission de renforcer le pôle solidarité et handicap sur les périodes de forts accroissements d'activité de l'actuelle assistante sociale.

---

## Missions

---

L'assistant(e) de service social devra mener une action individuelle, d'information, d'accueil individualisé, d'aide psychologique, morale ou matérielle aux étudiants.

---

## Activités principales

---

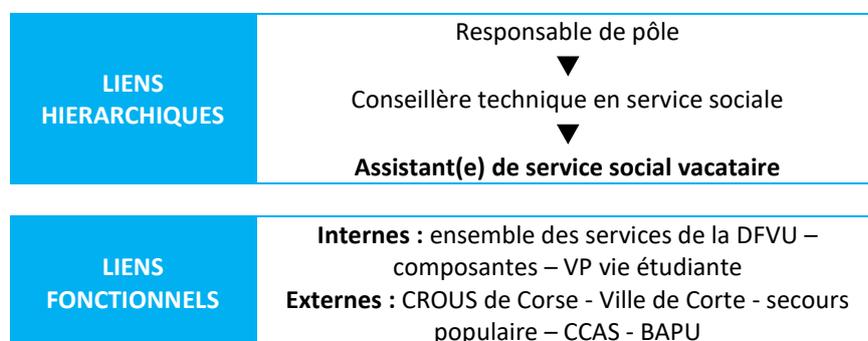
L'agent sera principalement chargé de :

- Accueillir et écouter les étudiants confrontés à des difficultés. Analyser leur situation et rechercher les solutions appropriées dans le respect de la confidentialité
- Informer sur les dispositifs d'aides les mieux adaptés (aides financières, logement, etc.)
- Orienter vers les services compétents (Service Universitaire de Médecine et de Promotion de la Santé, BAPU, etc.) en assurant un rôle de médiation, d'accompagnement et de suivi
- Piloter et instruire les demandes d'aides financières gérées à l'interne par l'Université de Corse (exonérations des droits d'inscription, aide spécifique à la réussite, etc.)
- Impulser les démarches en lien avec les dispositifs proposés par le CROUS : constituer des dossiers et rédiger des rapports de demandes d'aides financières ponctuelles ou annuelles, maintien exceptionnel ou révision de bourse, obtention d'une chambre universitaire, etc.
- Orienter vers les partenaires ou lieux spécialisés en cas de besoin (rédaction d'évaluation sociale en vue d'une orientation vers le CCAS, épicerie solidaire, etc.)
- Assurer le suivi social et administratif des actions entreprises en termes de prestations.
- Présenter des dossiers en instances et rédiger des documents administratifs tels compte-rendu ou note.

---

## Interactions du poste

---



## PROFIL SOUHAITÉ

**Niveau de diplôme attendu :** Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social obligatoire

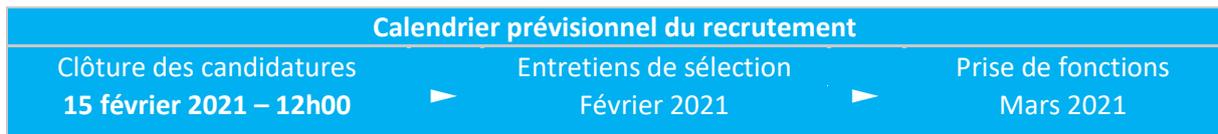
**Expérience souhaitée :** -

**Connaissances et compétences opérationnelles :**

- Les techniques d'interventions sociales
- Le droit social et le droit du travail
- La psychologie générale
- Les techniques de communication
- Les techniques de négociations

- Les réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux
- Connaissances des ethnies
- Utiliser les procédures, directives, protocoles, mises en place dans l'établissement
- Évaluer les besoins des personnes en difficultés et construire un plan d'aide approprié
- Synthétiser et analyser une situation sociale
- Travailler en équipe interprofessionnelle
- Utiliser les méthodes d'intervention en travail social
- Adapter les missions du service social aux missions institutionnelles
- Travailler en réseau et en partenariat
- Savoir utiliser les logiciels bureautiques
- Capacité d'écoute, de compréhension, et d'analyse
- Autonomie
- Ordre, méthode et organisation
- Rigueur et honnêteté
- Discrétion et confidentialité (secret professionnel)
- Savoir respecter l'utilisateur
- Diplomatie

## COMMENT CANDIDATER



CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :  
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :  
[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr)

**Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)**

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

**Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.**

Pour plus d'information sur le poste :

Conseillère technique en service sociale, Sophie ROSSI : [rossi\\_s@univ-corse.fr](mailto:rossi_s@univ-corse.fr)

**WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT**