



**L'ADPEP30 RECRUTE**  
**Pour le DITEP Alès Cévennes**  
**Esplanade de Clavières - 30100 Alès**

**Un(e) Assistant(e) social(e)**

**Contrat à Durée Indéterminée (C.D.I) à temps plein (35h/semaine)**

**Poste à pourvoir à compter du 12 janvier 2026**

**Statut et rémunération selon CCN 1951**

**Sous la supervision de la direction :**

- ✓ Recueillir et analyser la nature des besoins et demandes exprimés par le bénéficiaire et son entourage.
- ✓ Évaluer la situation individuelle, familiale et sociale du bénéficiaire ;
- ✓ Assurer le suivi post-sortie à 3 ans. Tracer les éléments de suivis dans le DU et relayer auprès des équipes.
- ✓ Assurer la relation avec la MDPH (suivi des notifications, renouvellements et dossiers Cerfa).
- ✓ Accompagner le jeune et sa famille dans la construction du projet d'orientation.
- ✓ Participer à l'élaboration du Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) du bénéficiaire ;
- ✓ Informer, conseiller et proposer les dispositifs d'aide les mieux adaptés à la situation du bénéficiaire et l'accompagner dans les démarches administratives afférentes (droits, aides publiques, etc.) ;
- ✓ Conseiller et proposer les démarches, moyens et interlocuteurs les plus appropriés à la résolution du ou des problèmes identifiés et accompagner le bénéficiaire au besoin ;
- ✓ Structurer le travail de partenariat avec les acteurs du territoire (co-interventions ; conventionnements...).
- ✓ Engager des actions de médiation et d'échanges entre les bénéficiaires et les différents organismes (courriers, rapports, interventions téléphoniques, démarches, etc.) ;
- ✓ Évaluer régulièrement l'évolution des situations et réajuster éventuellement les interventions ;
- ✓ Rédiger les écrits nécessaires (bilans d'entrée, de suivi, toute note de synthèse demandée par un partenaire, etc.).

**Qualification – Connaissance - Qualités :**

- ✓ Diplôme d'état d'assistant(e) de service social
- ✓ Expérience significative dans le médico-social,
- ✓ Connaissance des problématiques liées au public accueilli,
- ✓ Qualités d'organisation, de communication.
- ✓ Capacités d'écoute, d'analyse, facilité d'adaptation.
- ✓ Capacités de production documentaire.
- ✓ Rigueur, autorité, discrétion professionnelle, écoute, bienveillance.

**Candidatures (Lettre de motivation – CV- copie des diplômes) à adresser par mail  
au plus tard le 31 janvier 2026 à Mme FAUCHER Delphine**

**[direction.itepales@adpep30.org](mailto:direction.itepales@adpep30.org)**