

Assistant social (H/F)

78300 POISSY [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2709 / Mois

L'entreprise

Cette entreprise est un acteur majeur de l'immobilier social en France, reconnue pour son engagement envers les territoires et sa gestion de plus de 92 000 logements.

Le poste

Poste d'Assistant Social (H/F) à Poissy (78300)

Rejoignez notre équipe dynamique en tant qu'Assistant Social dans la belle ville de Poissy. Ce poste est proposé pour une durée de 3 mois avec un début prévu le 3 juin 2026.

Votre mission principale sera d'apporter un accompagnement social et budgétaire aux situations fragilisées, avec un accent particulier sur la prévention et le traitement des impayés locatifs, représentant 80 à 90 % de votre activité. Vous jouerez un rôle clé dans le maintien des personnes dans leur logement et l'ouverture de droits tels que l'APL. La mobilisation du FSL et des dispositifs sociaux sera également une part essentielle de vos fonctions.

Nous valorisons le travail partenarial avec nos collaborateurs tant en interne qu'en externe, afin de garantir un service de qualité pour nos bénéficiaires.

Ce poste est à temps plein avec un engagement de 35 heures par semaine. Vous bénéficierez d'un salaire attractif de 2709 € mensuel.

Cette opportunité est publiée par une agence reconnue pour son engagement social et son soutien aux communautés locales. Rejoignez-nous pour faire une différence significative et positive dans la vie des personnes que nous aidons.

Le profil recherché

Nous recherchons un(e) Assistant(e) social(e) (h/f) possédant un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Le candidat idéal doit avoir une expérience professionnelle de 1 à 2 ans dans le domaine.

Compétences requises :

Le candidat doit démontrer une capacité à travailler de manière autonome tout en faisant preuve d'excellentes compétences interpersonnelles. Une forte capacité d'écoute et d'empathie est essentielle pour exceller dans ce rôle.

Un bon sens de l'organisation et une attention particulière aux détails sont également indispensables pour gérer efficacement les dossiers et les situations complexes.