

La Ville de Sautron
Agglomération Nantaise – 8 500 habitants
recrute
Un/Une Agent de service social (H/F)

Sautron révélateur de talents !

La Ville de Sautron, collectivité à taille humaine aux métiers diversifiés, œuvre chaque jour pour offrir un service public de qualité grâce à l'engagement de ses équipes.

Avec un patrimoine bâti important et une volonté forte de modernisation, la collectivité place l'exigence technique, la qualité environnementale et le service aux habitants au cœur de ses projets.

Rejoindre Sautron, c'est participer activement à l'évolution et à la valorisation du patrimoine communal dans un environnement stimulant, transversal et porteur de sens.

Votre mission

Au sein du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Sautron, et sous la responsabilité directe de la Responsable, vous assurez l'accueil et la gestion administrative du service Vie Sociale.

Vos missions principales

- Assurer l'accueil de premier niveau, l'information et l'orientation des usagers du CCAS.
- Organisation des événements et temps forts à destination des séniors (Goûter des aînés, Journées Bleues, colis de Noël, sorites ponctuelles...) en concertation avec la Responsable.
- Gestion et suivi administratif du parc de logements sociaux (inscription et suivi des demandes)

Vos missions secondaires

- Contribuer au bon fonctionnement des services du CCAS et participer à l'inscription aux services solidaires pour le compte des partenaires.
- Gestion des tâches administratives quotidiennes et ponctuelles : participation à la vie du Conseil d'Administration du CCAS, saisie et suivi des bons de commande, soutien dans l'élaboration du registre canicule et autres formalités...

Votre profil

❖ Vos connaissances

- ✓ Connaissances des institutions sociales et des acteurs locaux
- ✓ Connaissances des dispositifs d'action sociale et des droits sociaux
- ✓ Notions sur le fonctionnement d'un CCAS
- ✓ Niveau BAC à BAC+2 dans le domaine social ou administratif avec une sensibilité au secteur social. Une expérience en collectivité territoriale ou dans le secteur social serait un plus.

❖ Vos compétences

- ✓ Accueillir, orienter et écouter les usagers avec bienveillance
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, messagerie Outlook...)
- ✓ Prioriser les demandes et identifier les urgences sociales
- ✓ Capacités rédactionnelles et rigueur administrative

❖ Vos qualités

- ✓ Sens du service public
- ✓ Autonomie, polyvalence et réactivité
- ✓ Empathie, sens de l'écoute et confidentialité
- ✓ Rigueur et sens de l'organisation

Cadre d'emplois

Catégorie C / Adjoints administratifs territoriaux

Pourquoi nous rejoindre ?

- Intégrer une collectivité territoriale engagée auprès des usagers.
- Le Centre Communal d'Action Sociale recrute des professionnels motivés, désireux de s'investir dans une politique sociale de proximité, fondée sur l'écoute, l'accompagnement et le respect des usagers.
- Rejoindre une équipe dynamique au sein d'une collectivité à taille humaine.
- Prise de poste souhaitée **au 1^{er} octobre 2026**.
- Poste à temps non complet - Temps de travail 80% avec comme jour de repos fixe le lundi, soit 28h/semaine : mardi, mercredi et vendredi : 8h30-12h15 / 13h30-17h15 ; jeudi : 10h30-12h15 / 13h30-17h15
- Rémunération statutaire selon le cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux + régime indemnitaire IFSE + NBI uniquement pour les agents titulaires.
- La Ville propose des tickets restaurants d'une valeur faciale de 8€ avec une participation employeur à hauteur de 60%, elle souscrit à un contrat de prévoyance avec maintien de salaire Collecteam, participation de la ville à hauteur de 15€ pour un contrat de santé labellisé, et adhère également au COS 44 (chèques vacances, participation aux loisirs des agents et des enfants, billetteries...)

Pour nous contacter :

Marine CHAUVAT, Responsable du CCAS, 02.51.77.86.85 ; responsableservicesocial@sautron.fr

Inès CHEVIS, Chargée de recrutement et formation, 02.51.77.88.44 ; ines.chevis@sautron.fr

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président du CCAS

par mail : recrutement@sautron.fr ;

par courrier : Mairie de Sautron - Direction des Ressources Humaines - 14 rue de la Vallée - 44880 Sautron