



**INGRE - Ville de 10 079 habitants, située dans la Métropole d'Orléans**  
**NOUS SOUHAITONS VOUS ACCUEILLIR AU SEIN DE NOS SERVICES**  
**en tant que référent action sociale (H/F)**

Cadre d'emplois des Assistants Socio-Educatifs ou des rédacteurs territoriaux  
Poste à temps non complet 19 heures (54.29%)

**VOUS ETES :**



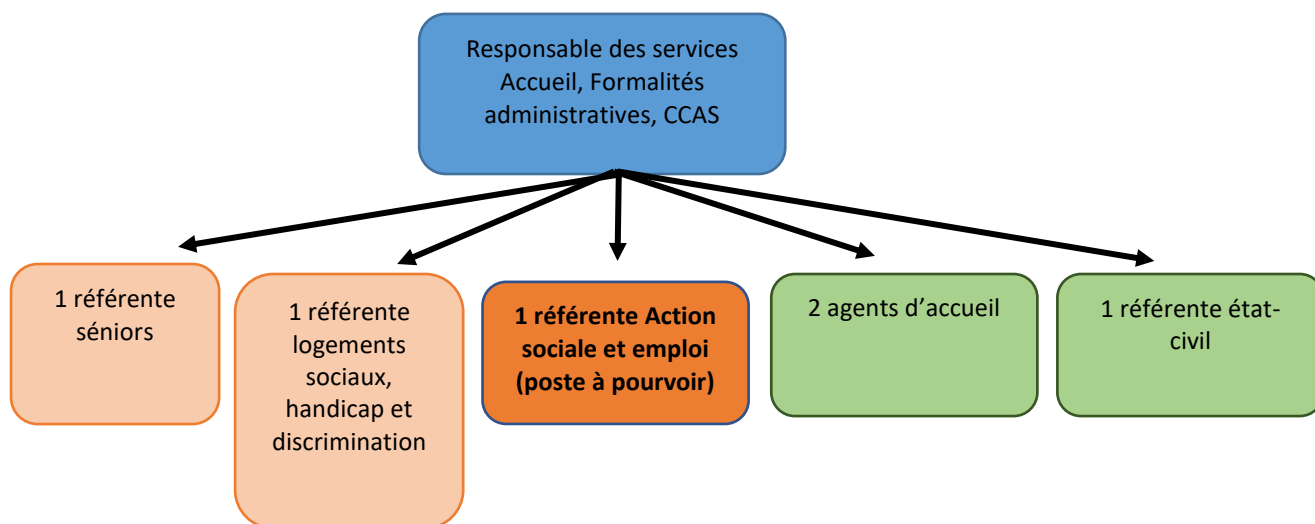
Autonome, organisé, rigoureux, disponible et réactif.

Doté d'un solide esprit d'équipe, vous avez par ailleurs un sens du service public et une sensibilité à accompagner les publics en difficulté sociale.

**LA PROPOSITION SUIVANTE EST FAITE POUR VOUS :**

Située dans la Métropole d'Orléans, Ingré, Ville dynamique de 10 079 habitants, connaît un développement soutenu du fait de **l'attractivité** de son territoire : qualité des infrastructures, équipements scolaires, culturels, sportifs et associatifs, dynamisme économique, sans oublier la **qualité de ses relations sociales et humaines**. La ville d'Ingré est en outre très engagée en matière d'accompagnement des publics en difficulté.

Dans ce cadre, sous l'autorité hiérarchique de la Responsable Accueil, Formalités administratives et CCAS, vous assurerez le suivi et l'accompagnement des personnes isolées et des couples sans enfant en difficulté sociale.



**Fort de vos expériences, de vos compétences et de votre ENVIE, vous :**

- ✚ Avez une expérience dans le domaine sociale
- ✚ Maîtrisez des dispositifs et réseaux d'insertion
- ✚ Avez des capacités rédactionnelles, particulièrement dans le domaine social (note sociale)
- ✚ Avez le sens de l'accueil et de l'écoute
- ✚ Avez une capacité certaine à prendre du recul sur les situations
- ✚ Savez faire preuve d'une grande autonomie, de rigueur et de discrétion

**Vous aurez la charge des missions suivantes :**

**✚ Assurer le suivi social des personnes en précarité sociale**

- Développer et renforcer les partenariats avec les acteurs de l'insertion ;
- Être ressource en cas d'urgence sociale/de crise ;
- Réaliser des notes sociales quand cela est nécessaire ;
- Accueillir, analyser, évaluer et traiter les situations des usagers en difficulté sociale et/ou financière ;
- Coordonner l'ensemble du dossier « Banque alimentaire » : distribution, instruction des demandes, organisation de la collecte annuelle ;
- Assurer le suivi des personnes domiciliées au CCAS (inscription, renouvellement, radiation...) ;
- Accompagner les demandeurs de logement en situation de précarité en lien avec le service logement : contingent préfectoral, SIAO, bailleurs sociaux...

**✚ Assurer la veille juridique et le suivi de l'activité du CCAS**

- Mettre en place/poursuivre l'utilisation des outils d'évaluation de l'activité ;
- Assurer une veille réglementaire ;
- Effectuer le suivi des réunions des membres du Conseil d'Administration :
  - Présentation des dossiers,
  - Rédaction du procès-verbal,
  - Rédaction de l'ensemble des délibérations (aides financières et autres),
  - Suivi financier des décisions du conseil d'administration.

**Conditions de recrutement :**

- ✚ Recrutement par voie statutaire, ou contractuel de droit public,
- ✚ Cadre d'emplois des Assistants Socio-Educatifs (catégorie A), ou des Rédacteurs territoriaux (catégorie B) ;
- ✚ Rémunération adaptée au profil (statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + participation mutuelle et prévoyance+ Comité d'Entraide (action sociale, voyages, séjours),
- ✚ Date de prise de poste : dès que possible
- ✚ Temps de travail : temps non complet 54.29% (soit 19 heures hebdomadaires)
- ✚ Horaire : Horaire à définir
- ✚ Permis B Obligatoire (possibilité de déplacement chez les bénéficiaires)

**NOUS SOMMES UNE COLLECTIVITE QUI PROMeut ET A MIS EN PLACE :**

- ✚ Un régime indemnitaire (primes) très attractif ;
  - ✚ Le compte-épargne-temps ;
  - ✚ Le forfait mobilité durable ;
  - ✚ La qualité de vie au travail avec des actions « Bien-être au travail » ;
- Et plein d'autres choses à découvrir et à construire !**

Renseignements auprès de Madame PROENCA Koré,  
Responsable des services Accueil, Formalités administratives et CCAS, Tél : 02 38 22 85 29  
ou de Madame PICARD Géraldine, Directrice Générale Adjointe, Tél 02 38 22 38 81

Offre consultable sur le site de la Commune : [www.ingre.fr](http://www.ingre.fr)

Date limite de candidature (lettre de motivation et CV) : **20 octobre 2026**

Candidature à adresser par courriel : [recrutement@ingre.fr](mailto:recrutement@ingre.fr)