

# Assistant(e) de Service Social (H/F)

Le Service de Santé Etudiante de Toulouse - Occitanie Ouest (Simpps) recrute un assistant(e) de service social contractuel(le) à 50% sur le centre de Rangueil.

## Missions :

Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice du service, vos missions seront :

- Accueillir, conseiller et accompagner les étudiants de manière individuelle ou collective : évaluation de la situation, élaboration de plan d'aide négocié, orientation vers les organismes susceptibles de les soutenir, information sur l'accès aux droits, aux soins ;
- Apporter conseil et expertise à l'université sur les étudiants, leurs conditions de vie et participer ainsi à la politique sociale de l'institution. Etre force de proposition pour améliorer le bien-être social des étudiants ;
- Participer à la prévention, à la protection des personnes en danger ou susceptibles de l'être, en intervenant dans le repérage, l'évaluation, la transmission aux autorités administratives ou judiciaires ;
- Collaborer au projet d'établissement et au projet de service et participer aux instances institutionnelles relevant du champ d'intervention ou de compétences, en y apportant un avis technique ;
- Développer des actions de prévention et d'informations collectives afin de sensibiliser, informer sur des problèmes ayant un retentissement social ou sur l'action sociale. S'inscrire dans les actions de Promotion de la Santé portées par le service ;
- Intervenir au sein de l'équipe pluridisciplinaire du service, avec les partenaires extérieurs et dans la formation initiale, notamment par l'accueil de stagiaires Assistant(e) de service social ;
- Assurer le recueil d'activités et participer à l'élaboration du rapport annuel d'activité du service social ;
- Participer à l'accompagnement des étudiants en situation de handicap et assurer le suivi des étudiants hospitalisés et accueillir les étudiants sollicitant un maintien ou un congé de bourses pour raisons médicales ;
- Orienter les étudiants en difficulté vers la consultation médico-psychologique du service ;
- Réaliser les mises à disposition nécessaires, assurer l'accompagnement psycho-social des étudiants et effectuer les démarches et les visites à domicile nécessaires ;
- Participer aux jurys d'examen dans les établissements qui ont prévu cette réglementation et aux dispositifs mis en place dans les établissements afin de favoriser la réussite universitaire et lutter contre les inégalités ;
- Faciliter l'intégration universitaire des étudiants en situation sanitaire ou sociale difficile ;
- Instruire les dossiers dans leur ensemble : demande d'aides financières, montage de dossiers de cofinancement, préparation de rapports et courrier, liaisons téléphoniques, fax, mail, etc ;
- Participer aux instances et réunions de travail requérant la présence de l'assistant(e) de service social

## Vous êtes :

Titulaire du DE ASS. Vous avez les capacités d'analyser les problématiques étudiantes et d'élaborer un plan d'actions adapté, tout en respectant la confidentialité et le secret professionnel.

### Compétences techniques et connaissances

Intervention sociale d'aide à la personne ou d'intérêt collectif • Cadre légal et déontologique • Sociologie et psychologie • Politiques sociales et action sociale • Connaissances juridiques générales • Système éducatif et ses enjeux • Environnement socio-économique • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Politiques d'éducation et de promotion de la santé • Réaliser des évaluations sociales • Mettre en œuvre l'accompagnement social dans le cadre de l'Intervention Sociale d'Aide à la Personne (ISAP) ou de l'Intervention Sociale d'Intérêt Collectif (ISIC) • Jouer un rôle de conseil et /ou d'aide à la décision • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Assurer une médiation • Développer l'expertise sociale • Piloter un projet • Assurer une veille documentaire • Initier et conduire des partenariats • Utiliser les supports de communication et l'outil informatique.

### Compétences transverses

Autonomie • médiation • respect d'une hiérarchie et d'un organigramme • sens du service public • établir des relations professionnelles • travail en équipe.

*La Communauté d'universités et établissements de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. Elle porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.*

**En savoir plus : [www.univ-toulouse.fr](http://www.univ-toulouse.fr)**

## Référence de l'offre

SIMPSS-2025-AS

## Date de publication

03/07/2025

## Date prévisionnelle de prise de poste

22/09/2025

## Type de contrat

CDD

## Durée du contrat

Année universitaire (jusqu'au 31/08/2026, la possibilité de renouvellement ou non sera connue avant l'échéance du contrat)

## Statut

Contractuel / catégorie A

## Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience

## Niveau d'études requis

DE ASS

## Expérience

Débutant accepté

## Lieu de travail :

Toulouse (31), centre SSE de Rangueil, +/- déplacements occasionnels sur antennes délocalisées

## Quotité de travail :

50 %

## Les +

- 12 semaines + 10 jours de congés annuels pour un temps plein

## Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)  
À l'attention du service RH de la Comue de Toulouse  
(rappeler la référence de l'offre)  
**avant le 31/08/2025.**

## Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront la semaine 38 en nos locaux.

## Contacts :

Séverine Daignan, chargée de recrutement  
Tél. 05 61 00 91 01

Sylvie Lourenço, coordinatrice AS  
[sylvie.lourenco@univ-toulouse.fr](mailto:sylvie.lourenco@univ-toulouse.fr)