

Nantes Université recrute

Pour son Service Social du Personnel au sein de la Médecine des personnels

Un.e assistant.e social.e du personnel

J3D46 - Assistant-e de service social



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État • 📄 Type de recrutement : Catégorie A, contractuel-le, CDD 5 mois du 01/12/2026 au 30/04/2027 (article L.332-7 du CGFP) • 💰 Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1517€ nets/ mensuels (1889€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2120€ nets/ mensuels (2640€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• ⌚ Temps de travail : 37h15 ou 38h12 (possibilité de temps partiel) • ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels (selon temps de travail) • 🏠 Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard • 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun) • 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année) • 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
---	---

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Nantes

Le service social des personnels est intégré à la médecine des personnels. L'assistant.e social.e, dans un cadre de confidentialité, accueille, écoute et accompagne l'ensemble des personnels de Nantes Université. Il-elle intervient également auprès des agents de l'Ecole Centrale de Nantes, des agents CNRS et des agents de l'INSERM affectés en Loire-Atlantique.

Son activité s'articule autour de 2 axes : l'accompagnement individuel et la participation à la vie institutionnelle. Sa position transversale dans l'établissement, sa connaissance des législations sociales et le partenariat avec des structures extérieures permet à l'assistant.e social.e de formuler des diagnostics sociaux en lien avec le contexte professionnel et de participer aux projets contribuant aux actions de prévention et à l'amélioration des conditions de travail des personnels dans le cadre institutionnel.

Missions

Etudier les demandes sociales des agents et rechercher les solutions et moyens d'action permettant d'y répondre, assurer une prise en charge sur le plan relationnel, économique, législatif et administratif des situations ou des problèmes professionnels, sociaux et familiaux.

Activités principales

- Analyser une demande et une situation individuelle
- Conseiller, accompagner et/ou orienter les agents sur les démarches et les interlocuteurs internes et externes
- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises et réajuster éventuellement les interventions
- Elaborer des enquêtes/rapports sociaux (attribution d'une aide exceptionnelle, majoration pour une tierce personne ...)
- Participer à des réunions de travail pour le suivi médico-social des agents et leur accompagnement
- Préparer et présenter les dossiers des agents aux réunions et instances relatives à la prise en charge du problème social de l'agent
- Réaliser une veille métier en s'informant sur les évolutions réglementaires, pratiques professionnelles
- S'informer sur les évolutions réglementaires relatives à l'action sociale
- Rendre compte à sa hiérarchie de son activité (reporting)

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers et ascenseur
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Contraintes calendaires (prise de congés pendant les vacances scolaires)
- Poste compatible avec un temps partiel

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Communications téléphoniques / visioconférences fréquentes

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : DEASS (Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social) requis
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste 2 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Politiques sociales et actions sociales
- Organisation de l'établissement
- Sociologie, psychologie, ethnologie (notion de base)
- Législation sociale (connaissance approfondie)
- Connaissance générale des sciences humaines et sociales
- Droit public (connaissance générale)
- Différents dispositifs d'aide et de prise en charge (connaissance approfondie)

Savoir-faire opérationnels :

- Utiliser les techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active
- Utiliser les techniques d'intervention sociale d'intérêt collectif
- Travailler en équipe
- Collecter l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de sa mission
- Développer l'expertise sociale
- Etablir ou prendre en compte un diagnostic

Savoir-être :

- Sens relationnel
- Sens de l'initiative
- Maîtrise de soi
- Secret professionnel

**Date limite de réception
des candidatures :**
04/10/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
15 ou 16/10/2026

**Date de prise
de poste :**
01/12/2026

Personnes à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Docteur Anne Sophie Addou, Directrice du service : anne-sophie.addou@univ-nantes.fr

Solène Lombardi, Assistante sociale : solene.lombardi@univ-nantes.fr

Envoyer votre CV, lettre de motivation et diplôme exclusivement par mail à Recrutement-MPPU-160051@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidat.es :**

... N'hésitez pas à consulter le
site Internet de Nantes
Université

univ-nantes.fr