



Fiche de poste Intervenant.e social.e

Structure de Premier Accueil pour personnes en Demande d'Asile SPADA

L'ADDCAES est un lieu ressources sur les migrations, le droit des étrangers et l'interculturalité en Savoie.

L'association porte une action d'accueil, d'information et d'accompagnement des personnes en demande d'asile en Savoie depuis 2005

Depuis 2015, cette action est assurée sous un marché public de l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration - OFII.

La Structure de Premier Accueil des Personnes en demande d'Asile (SPADA) est composée d'une équipe de 3 salarié.es.

Depuis 2019, l'ADDCAES a rejoint un nouveau groupement solidaire régional porté par Forum Réfugiés – Cosi en réponse au marché public des prestations de premier accueil et d'accompagnement des personnes en demande d'asile et sur le territoire de la région Auvergne Rhône-Alpes (AURA)

Dans le cadre ce groupement solidaire, l'ADDCAES est en charge des prestations pour le département de la Savoie.

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Intervenant.e social.e – CDI – prise de poste le 20 avril 2026
Statut du contrat	Employé.e (Convention Collective HANDICAPES dite « CCN 66 »)
Temps de travail	32h hebdomadaire sur 4 jours (lundi, mardi, mercredi, vendredi)
Lieu de travail	ADDCAES – SPADA 73 - 51 rue Ducis – 73000 Chambéry

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Diplômes et formations	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum Bac+3 (ou diplôme/expérience équivalente) domaine social, santé, géopolitique, migrations
Missions principales et spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Premier accueil et délivrance d'informations sur la procédure de demande d'asile</i> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des entretiens de premier accueil afin de délivrer des informations sur la procédure de demande d'asile - Comprendre la situation administrative et juridique de la personne accueillie - Connaître les lieux ressources pour les personnes en situation de grande précarité (115, accueil de jour, cantine savoyarde, PASS..) sur le département et savoir orienter selon les situations - Enregistrer les demandes d'asile sur le logiciel SI-ASILE • <i>Accompagnement social et administratif des personnes en demande d'asile</i> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler en collaboration avec les partenaires du territoire : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Orienter les personnes sur un parcours de santé ➤ Travailler en collaboration avec une équipe bénévole ➤ Travailler en collaboration avec l'OFII pour signaler les vulnérabilités des personnes et assurer le cheminement vers des dispositifs d'hébergement DNA ➤ Orienter vers des lieux d'apprentissages du français et des activités socio-culturelles. - Savoir utiliser le logiciel métier ANITO - Accompagner les personnes sur la délivrance du courrier et assurer le suivi de la domiciliation - Mener un entretien de clôture de domiciliation suite à la décision définitive de la demande d'asile - Accompagner pour l'ouverture de droits PUMA/CSS et RSA. - Accompagner pour les demandes d'aides financières, alimentaires et vestimentaires -Accompagner tout autre demande selon les besoins • <i>Accompagnement juridique des personnes en demande d'asile</i> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner la rédaction du dossier OFPRA et du récit de vie - Réaliser des entretiens de préparation pour la convocation OFPRA - Accompagner à la procédure de demande d'aide juridictionnelle dans le cadre du recours CNDA ou d'une OQTF/IRTF - Travailler en collaboration avec des avocat.es dans le cadre de la procédure de recours CNDA • <i>Accompagnement social et administratif des Bénéficiaires de la Protection Internationale BPI</i> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les démarches pour la première demande de titre de séjour sur la plateforme en ligne dédiée ANEF

	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre un rendez-vous auprès de l'OFII pour la signature du Contrat d'Intégration Républicaine. - Orienter les BPI vers les structures de droit commun (assistantes sociales, hébergement, etc.) <p>• Participer à la vie associative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer et/ou animer des réunions d'équipe - Travailler avec une équipe de bénévoles - Participation aux séances d'Analyses des Pratiques Professionnelles – APP - Participer à diverses réunions, rencontres, etc. du réseau partenarial (ex : Coordination Savoie pour le Droit d'Asile)
Savoir-faire (compétences et connaissances requises)	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du droit d'asile et connaissances en droit des étrangers - Maîtrise des démarches administratives diverses - Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs - Compétences interculturelles - Etre à l'écoute de personnes vulnérables - Maîtrise de langues étrangères (est un plus)
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles et de communication (écoute, disponibilité, sens du contact, empathie) - Capacité de travail en équipe - Capacité d'adaptabilité et d'autonomie - Gestion du stress et prise de distance - Rigueur, méthode et organisation - Discretion professionnelle
Expérience exigée	Expériences dans le domaine du droit d'asile d'au moins 2 ans
Rémunération brute	<p>Selon expérience – CCN 66 – échelon débutant 478</p> <p>Prime SEGUR</p> <p>Prise en charge à 50% de l'abonnement de transport</p> <p>Mutuelle</p> <p>33 jours de congés</p>

Si vous êtes intéressé.e, merci d'envoyer CV et lettre de motivation à contact@addcaes.org avant le **20 mars 2026**