



# Fiche de poste

## CONSEILLER-ERE TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL (CTSS)

Catégorie : A - Conseiller-ère technique de service social (CTSS)	Ouvert aux fonctionnaires
Poste vacant le : 1 <sup>er</sup> septembre 2025	Poste à temps plein
Localisation du poste : Crous de Montpellier Occitanie – 2, rue Monteil – 34093 Montpellier cedex 05	

### Environnement

Le Crous de Montpellier Occitanie est un établissement public administratif qui a pour mission d'accompagner les étudiants dans la réussite de leurs études.

Le budget de l'établissement s'élève à 70 M€ (crédits de paiement).

615 personnes sont au service de près de 110 000 étudiants dans les domaines de l'hébergement de la restauration, de l'action sociale et l'action culturelle.

Le parc de logement mis à la disposition des étudiants comprend plus de 10 392 lits au sein de 8 cités et 33 résidences universitaires.

2 800 000 repas sont servis au sein des 36 structures de restaurations que compte l'établissement (restaurants, cafétérias, brasseries...)

Plus de 128 M€ sont versés annuellement sous forme de bourses à 40 000 étudiants.

<b>Effectifs</b>	615 personnels fonctionnaires et CDI de droit public
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles



## Poste

<b>Fonction</b>	Conseiller.ère technique de service social, responsable de la mise en œuvre de la politique générale du Crous Montpellier Occitanie et des dispositifs en matière d'action sociale à destination des étudiants.
<b>Description et missions du poste</b>	<p><b>Poste :</b> Conseiller.ère technique de service social, responsable du service social du Crous Montpellier Occitanie</p> <p><b>Quotité de travail :</b> 100%</p> <p><b>Rattachement hiérarchique du poste dans l'organisation :</b> Placé(e) sous l'autorité de la directrice générale du Crous Montpellier Occitanie</p> <p><b>Missions :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Assure l'encadrement technique et le management des assistant (e) s de service social en faveur des étudiants et des personnels</li><li>2- Assure le conseil technique et l'expertise sociale auprès de la Directrice générale du Crous et des responsables d'établissements</li><li>3- Organise le service social (sectorisation, emploi du temps, réunion de service, gestion des congés, de la formation continue...) et fait valider cette organisation par la Directrice générale du Crous</li><li>4- Coordonne et anime l'activité des personnels placés sous son autorité</li><li>5- Elabore et met en œuvre un projet de service</li><li>6- Accueille les nouveaux personnels sociaux, assure le tutorat et apporte son conseil technique aux assistants de service social et travailleurs sociaux stagiaires</li><li>7- Impulse la définition et la mise en œuvre de la politique d'action sociale dans le Crous et les établissements d'enseignement supérieur de l'académie, dans le cadre des orientations nationales et régionales</li><li>8- Participe à la définition d'indicateurs nécessaires au diagnostic et à l'évaluation des problèmes sociaux et des actions à mettre en œuvre afin de les résoudre</li><li>9- Participe et apporte son expertise technique à toutes les réunions internes et externes concernant l'action sociale</li><li>10- Propose et participe à des actions de formation relevant de son champ de compétences</li><li>11- Coordonne et met en œuvre avec les partenaires extérieurs les actions collectives d'éducation à la santé et de prévention</li><li>12- Assure si nécessaire la prise en charge d'un secteur d'étudiant et/ou le service social du personnel</li><li>13- La, le CTSS est administrateur. trice régional.e du logiciel SAGA. Elle, il peut gérer les aides spécifiques.</li></ol>



<b>Compétences professionnelles et qualités requises</b>	<p><b>Savoir :</b> Connaissance du fonctionnement et des missions Crous et des établissements d'enseignement supérieur Connaissance des structures et des cursus de l'enseignement supérieur Connaissance de la réglementation des aides financières aux étudiants Connaissance des techniques de management humain, d'animation d'équipe et de gestion de projets</p> <p><b>Savoir-faire :</b> Qualités orales et relationnelles Connaissance de dispositions réglementaires en lien avec le portefeuille d'activités Maîtrise des outils bureautiques</p> <p><b>Savoir être</b> Être autonome et savoir rendre compte Sens de l'écoute Discrétion et devoir de réserve Être force de propositions et de prise d'initiatives Savoir travailler en équipe avec des partenaires internes et externes Rigueur, sérieux et esprit de synthèse Loyauté et neutralité Secret professionnel</p>
--	---

### **Modalités de candidature**

Contact :

**Mme Cathy DESHONS – Directrice des ressources Humaines au Crous de Montpellier Occitanie**

Téléphone : **04 67 41 50 10**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ doivent être envoyées au service DRH, pôle recrutement et concours, à :

- Béatrice Amar Gironde, responsable du pôle recrutement : [Beatrice.Amar-gironde@crous-montpellier.fr](mailto:Beatrice.Amar-gironde@crous-montpellier.fr)
- Cathy Deshons, DRH du Crous de Montpellier Occitanie : [cathy.deshons@crous-montpellier.fr](mailto:cathy.deshons@crous-montpellier.fr)