

Délégué(e) aux Prestations Familiales

Le Délégué(e) aux Prestations Familiales (DPF) est un professionnel du secteur social qui intervient auprès des familles en difficulté dans la gestion et l'utilisation des prestations sociales destinées à l'entretien et à l'éducation des enfants.

Institué par la loi du 5 mars 2007,
le Délégué(e) aux Prestations
Familiales intervient
sur mission confiée par le Juge des
enfants afin d'établir un
accompagnement social, éducatif et
budgétaire de la famille pour répondre
aux besoins de l'enfant



Missions et Responsabilités

Accompagnement social global :

- Évaluation de la situation familiale et budgétaire.
- Co-construction d'un projet d'accompagnement individualisé.
- Suivi et accompagnement des familles dans les domaines du logement, de l'éducation des enfants, de la santé et de l'insertion sociale.

Gestion et sécurisation des prestations familiales :

- Perception et gestion des allocations familiales dans l'intérêt des enfants.
- Accompagnement budgétaire et aide à la priorisation des dépenses liées aux besoins fondamentaux des enfants (alimentation, logement, scolarité, santé...).
- Travail de responsabilisation des parents et appui à la gestion financière autonome.

Accès aux droits et démarches administratives :

- Soutien à l'ouverture et au maintien des droits sociaux.
- Orientation vers les dispositifs d'aide adaptés.
- Soutien dans l'ensemble des démarches administratives y compris les démarches dématérialisées
- Information et sensibilisation sur les droits et devoirs des familles.

Collaboration et coordination partenariale :

- Travail en lien avec la CAF/MSA, les services sociaux du département, l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), les établissements scolaires et les associations.
- Participation aux réunions et synthèses pluridisciplinaires.

Participation à la vie du service :

- Contribution aux réflexions et à l'amélioration des pratiques professionnelles.
- Transmission des connaissances aux nouveaux embauchés.

Conditions d'accès au métier et au Certificat national de Compétence (CNC)

Etre titulaire d'un Diplôme d'Etat de :

- Assistant(e) de Service Social
- Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale
- Educatrice(eur) Spécialisé

Compétences et Qualités

Compétences techniques :

- Analyse des situations familiales et budgétaires.
- Connaissance du cadre légal et réglementaire des prestations familiales.
- Capacité à établir un budget équilibré et à accompagner vers l'autonomie financière.
- Bonne maîtrise des dispositifs d'accompagnement social et éducatif.

Qualités humaines :

- Écoute et bienveillance.
- Discrétion et respect du secret professionnel.
- Capacité à instaurer une relation de confiance avec les familles.
- Autonomie, réactivité et sens des responsabilités.
- Capacité à gérer des situations conflictuelles avec maîtrise de soi.
- Travail en équipe et en réseau.

Environnement d'Exercice

Encadrement et moyens mis à disposition :

- Travail sous la responsabilité d'un chef de service.
- Accès à un bureau équipé et aux outils numériques.

Collaboration avec des partenaires internes et externes :

- CAF, MSA, services sociaux départementaux, Aide Sociale à l'Enfance (ASE), écoles, professionnels de santé, associations...

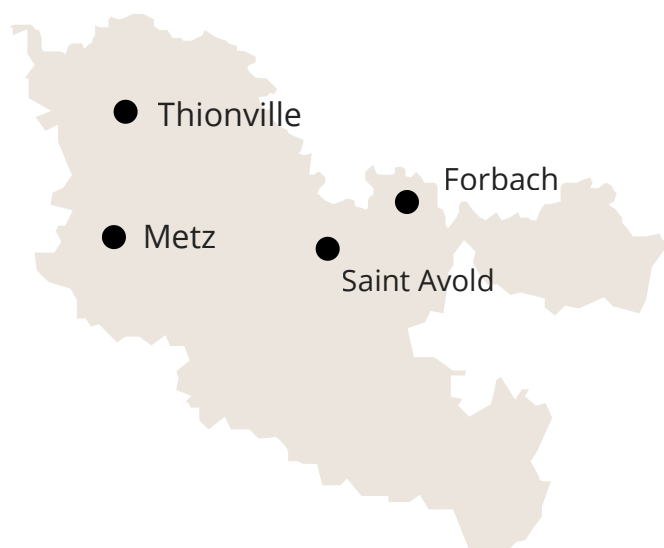
Mobilité et flexibilité :

- Déplacements réguliers auprès des familles (véhicule de service ou personnel).
- Participation à des réunions de coordination.
- Possibilité de télétravail selon les organisations internes.

Pourquoi choisir ce métier ?

Le Délégué(e) aux Prestations Familiales joue un rôle clé dans la protection et le bien-être des enfants. Son intervention permet de garantir l'utilisation des prestations sociales au bénéfice des enfants tout en accompagnant les familles vers une autonomie financière, administrative et sociale durable. Il s'agit d'un métier riche en interactions humaines et porteur de sens, où chaque action contribue à améliorer la vie des familles accompagnées.

Les Délégués aux Prestations Familiales de l'UDAF de la Moselle sont répartis sur différents sites en Moselle :



Le service est doté :

- d'une comptabilité dédiée,
- de dispositifs : travailleur Social "mobile" et d'un PCB
- de professionnels administratifs

L'UDAF s'engage dans la promotion de la bientraitance, le positionnement éthique et l'amélioration continue de ses activités.

Pour postuler :

envoyer vos CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

UDAF de la Moselle
Service des ressources humaines
Rue Royal Canadian Air Force BP15179
57075 METZ cedex 03

Par mail à
recrutement@udaf57.fr



UDAF de la Moselle, Rue Royal Canadian Air Force
BP 15179 - ARS LAQUENEXY
57075 METZ CEDEX 03

03-87-52-30-30
udaf57.fr