

Assistante Sociale

DEFINITION DU POSTE

Sous l'autorité directe du Responsable, l'assistante sociale intervient auprès des personnes bénéficiant de soins dans l'établissement pur améliorer leurs conditions de vie et prévenir leurs difficultés socio familiales, médico-sociales, économiques et professionnelles.

ACTIVITES PRINCIPALES

MISSIONS PRINCIPALES :

- Entretien avec les patients et leur entourage sur sollicitation
- Concertation avec les équipes pluridisciplinaires internes et externes en vue d'un diagnostic psycho social.
- Participation à l'élaboration par le patient et l'entourage d'un projet de sortie (maintien à domicile, admission en institution, etc.)
- Information et orientation sur les dispositifs, en lien avec le projet de sortie.
- Accompagnement dans la mise en œuvre du projet de sortie.
- Prévention de la maltraitance (mineurs et adultes vulnérables)
- Information et accompagnement en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits (accès aux soins)
- Rédaction de rapports sociaux et instruction d'aides financières
- Participation aux staffs médicaux et aux réunions de synthèse
- Veille juridique et sociale

LIENS HIERARCHIQUES :

- Le supérieur hiérarchique de proximité en charge du service social est la Direction des soins ;
- Le supérieur hiérarchique secondaire est la Directrice des Ressources Humaines

LIENS FONCTIONNELS :

- Partenariat interne et externe en lien avec la difficulté rencontrée par le patient et son entourage lors de l'hospitalisation.
- Patients et leur entourage

APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Evaluer les besoins des personnes en difficultés et construire un plan d'aide approprié
- Concilier les missions du service social aux missions institutionnelles
- Utiliser les méthodes d'intervention en service social :
 - La relation d'aide
 - L'écoute
 - L'accueil
 - L'accompagnement
- Travailler en réseau et en partenariat
- Produire un rapport d'activité, une note administrative
- Synthétiser et analyser des situations sociales
- Travailler en équipe interprofessionnelle

CONDITIONS D'EXERCICE

- *Diplômes obligatoires : Diplôme d'Etat d'Assistant de Service social exigé*
- *Qualifications requises : Maîtriser les techniques et les savoirs professionnels (entretiens, écrits professionnels...), ainsi que les logiciels informatiques Word et dossier patient informatisé.*
- *Le poste est à pourvoir dans un premier temps en CDD*

DEPOT DES CANDIDATURES

*Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à :
Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier du Cateau-Cambrésis, personnel@ch-lecateau.fr*