

PROFIL DE POSTE

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

Intitulé du poste	
Nom du métier :	Assistant de service social
Grade :	Assistant socio-éducatif

Cadre réglementaire :	FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE
-----------------------	--------------------------------

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Direction fonctionnelle :

Service :	Pôle Admissions
-----------	-----------------

Horaires et rythme de travail :	Selon les accords en vigueur au sein du NHN
---------------------------------	---

Positionnement hiérarchique	
Amont :	<ul style="list-style-type: none">- Cadre socio-éducatif- Directeur adjoint chargé de la patientèle, du parcours patient et des affaires médicales- Directeur établissement
Aval:	NEANT

Relations fonctionnelles

Internes au service :	Équipe pluridisciplinaire : Médecins, Cadre Supérieur de Santé, Cadres de Santé, Soignants, Psychologues, Secrétaires médicales, rééducateurs
Internes au NHN :	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau des entrées, les tutelles, tous les services, Structures extra-hospitalières
Externes au NHN :	<ul style="list-style-type: none"> - Services socio-départementaux - Autres services du Département (Familles d'accueil, ASE, MDPH, aide sociale) - Services sociaux - Sécurité sociale, Préfectures, Mairies - Organismes tutélaires, tribunaux, - CCAS, organismes de logement - Organismes bailleurs - Autres structures hospitalières (CHI, cliniques, autres hôpitaux, postcure, centres de Réadaptation et de réhabilitation sociale - Structures médico-sociales (Foyers occupationnels, foyers de vie, FAM, MAS, SAVS, SAMSAH, ESAT, Maisons de retraites, Foyers logement, CHRS, FJT...) - CAF, MSA - ...

Description de la fonction

Fonctions	Activités
<p>ASS : 0,80 CMP adulte Evreux</p> <p>0,10 HDJ adulte Sancy</p> <p>0,10 CATTP adulte St Taurin</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les personnes en vue d'un bilan social - Instruction de dossiers administratifs en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits - Information et suivi des droits, devoirs et procédures des personnes en difficulté - Rédaction de rapports sociaux et de signalements - Mise en place d'actions préventives ou curatives en vue du retour à domicile ou du placement - Aide à l'insertion ou réinsertion sociale et/ou professionnelle - Proposition de réajustement des situations de placement - Transmission des informations aux staffs médico-sociaux - Organisation des transferts vers établissements spécialisés - Élaboration de projets individuels et collectifs et contribution à l'élaboration de projet thérapeutique - Accueil et tutorat des étudiants - Travail avec les familles - Travail de réseau - Présentation dans les établissements - Participation aux réunions institutionnelles, réunion médico-sociale - Visites à domicile - Appui sur les autres postes ASE selon l'activité

QUALITES REQUISES POUR LE POSTE :

Qualification requise	Diplôme d'état d'assistant de service social
-----------------------	--

Compétences requises	
Savoirs et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">- Poser un bilan social pour proposer un projet en adéquation- Connaissance générale en psychopathologie- Connaissance des partenaires sociaux- Actualisations récentes des connaissances de la législation sociale- Capacité rédactionnelle : dossier du patient....- Esprit de synthèse
Comportement professionnel nécessaire	<ul style="list-style-type: none">- Capacité de travail en équipe- Capacité d'écoute- Disponibilité- Respect du secret professionnel et du code de déontologie
Formations souhaitables ou à prévoir :	En fonction de la candidature et de l'expérience professionnelle
Conditions particulières liées à la fonction :	<ul style="list-style-type: none">- Permis de conduire- Déplacements réguliers dans et hors Département- Grande disponibilité pour accompagnement de patients