Offre d'emploi

- Médical
- Soignant/Paramédical
- Administratif/Logistique/Technique

Titre de l'emploi

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL (H/F) - Site de Trévenans

Préambule

Cette fiche complète la fiche métier du répertoire des métiers de la Fonction Publique Hospitalière.

Définition de l'emploi

Référence texte réglementaire :

Décret N°93/652 du 28 mars 1993 : « Les assistants de service social (...) ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes accueillies et leurs familles, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population ou d'y remédier. Ils assurent, dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux. »

Prérequis réglementaire pour exercer ce métier :

Diplôme d'état d'assistant de service social (DEASS).

Correspondance statutaire :

Assistant socio-éducatif - catégorie A.

Identification du poste

Lieu d'activité	HNFC site Médian et Annexes
Spécificité du poste	Référent social au sein de l'HNFC
Grade	Assistant socio-éducatif
Fonction	Assistant de Service Social
Quotité de travail	100 % E.T.P.
Rattachement hiérarchique	<ul style="list-style-type: none">• Monsieur HECK Fabien Directeur des soins• Madame RAHM Cadre Supérieure de santé
Liaison fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none">• Chefs de pôles• Médecins chefs du service,• Les équipes médicales, soignantes et administratives

Conditions de travail

Horaires	<ul style="list-style-type: none">• Horaires variables à adapter selon les nécessités de service, plages obligatoires 9h30/11h30 et 14h/16h.• Participation à des permanences de 8H30 /9h30, 11h30 /14h et 16h/18h (services des urgences) en alternance avec les collègues du service social.
Contraintes organisationnelles et relationnelles	<ul style="list-style-type: none">• Participation aux staffs, temps de travail divers des services de soins.• Organisation des congés dans le respect de l'effectif minimal du service social selon les règles institutionnelles• Effectue les remplacements de ses collègues selon les modalités définies en interne.
Matériels et outils utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Téléphonie et bureautique.• Dossier social informatisé spécifique.• Dossier Patient Informatisé.

Diplômes, formation et prérequis

- Diplômes : Diplôme d'Etat d'Assistant de Service social.
- Pré requis :
 1. Expérience acquise en service social hospitalier.
 2. Connaissance de la problématique liée à la dépendance des personnes âgées.
 3. Connaissance de la législation relative à la protection sociale en France.

Missions

Le cadre légal de la profession d'assistant de service social hospitalier est défini par le décret N° 93/652 du 28 mars 1993 :

« Les assistants de service social (...) ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes accueillies et leurs familles, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population ou d'y remédier. Ils assurent, dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux ».

Activités principales

- Entretiens avec les patients hospitalisés et / ou leur entourage en vue d'un diagnostic psychosocial
- Accompagnement des patients et leur entourage : entretiens d'aide et de soutien, accompagnement dans les démarches.
- Instruction de dossiers administratifs en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits des patients.
- Information et suivi des droits, devoirs et procédures des personnes en difficulté.
- Mise en place d'actions préventives ou curatives en vue du retour ou du maintien à domicile ou de l'admission en établissement.
- Aide à l'insertion ou réinsertion sociale et /ou professionnelle.
- Transmission des informations aux staffs médico-sociaux, traçage de la prise en charge sur le Dossier Patient Informatisé et sur le Dossier Social du Patient.
- Contribution à l'élaboration du projet thérapeutique en lien avec l'équipe soignante et l'environnement du patient.
- Contribution active à la réduction de la Durée Moyenne de Séjour.
- Veille juridique et sociale.
- Rédaction de rapports sociaux ou de signalements.
- Production annuelle d'un rapport et d'une évaluation statistique de l'activité.
- Accueil et tutorat des étudiants.

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Avec l'ensemble des équipes pluridisciplinaires internes et externes l'assistant de service social évalue la situation, la problématique puis, dans un cadre concerté, il élabore un « plan d'action » en vue de la résolution du problème. Il doit prendre en compte toutes les données, intra et extra hospitalières, qui concernent le patient et son entourage.
- L'Assistant du service social (ASS) peut intervenir à la demande du patient, de la famille, de son service, des partenaires extérieurs. Une prescription médicale n'est donc pas nécessaire à son intervention contrairement à d'autres professionnels paramédicaux transversaux (kiné, psychologue, diététicien, ...).
- Technicien de la relation, il accompagne les patients et leurs familles dans leurs difficultés, en particulier celles liées au manque de structures ou de places (en établissement, en services d'aides à domicile ou en infirmières libérales). Il aide à la constitution de dossiers d'admission particulièrement complexes et contribue à la mise en place de mesures de protection aux adultes.
- Pivot entre le monde hospitalier, le domicile ou les institutions, il contribue à la mise en place de dispositifs favorisant le partenariat en vue de réduire les durées d'hospitalisations tout en proposant une solution individualisée.
- Intégré dans une équipe de service social, il dispose d'une vision globale de la prise en charge des patients au sein de l'établissement et échange des informations actualisées avec ses collègues : échange d'informations lors de passation de dossier, échanges sur les dispositifs existants à l'occasion notamment des réunions de services.
- Il est intégré au Plan de formation du service social.
- Il trace son intervention dans le DPI dans le but d'informer l'équipe de soins de sa prise en charge. Il transmet uniquement des données utiles à la prise en charge du patient.
- Il trace également son intervention dans le dossier social du patient afin d'assurer une continuité précise dans la prise en charge sociale.

Savoir-faire requis

- Évaluer les besoins des personnes en difficultés et construire un plan d'aide approprié.
- S'intéresser, connaître et se former aux problématiques médicales du public ciblé. En connaître leurs conséquences sur la vie quotidienne des personnes.
- Adapter les missions du service social aux missions institutionnelles.
- Inscrire son activité dans le cadre d'un réseau et en partenariat intra et extra hospitalier.
- Actualiser ses connaissances relatives aux structures et dispositifs concourant à la prise en charge des personnes atteintes de maladies graves et /ou âgées.
- Travailler en équipe interprofessionnelle dans le respect du secret professionnel et de la complémentarité des fonctions de chacun.
- Savoir négocier avec l'équipe soignante certaines conditions de sortie d'hôpital dans l'intérêt du patient.
- Communiquer (oralement et par écrit) efficacement sur l'avancée de la prise en charge sociale.
- Savoir gérer ses émotions dans certaines situations humainement difficiles.
- Savoir être réactif, adaptable aux imprévus et établir des priorités dans ses actions.

Connaissances associées

Techniques d'intervention sociales	Droit social et du travail	Psychologie générale	Techniques de communication	Techniques de négociation	Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux
3	3	3	3	3	3

1 : connaissances générales - 2 connaissances détaillées - 3 connaissances approfondies

Conditions particulières d'exercice du métier

Interventions exceptionnelles au domicile des personnes avec l'accord du CSSE.

Documents de référence

Code métier 2A103 - Famille : Social, éducatif et psychologie ; Sous famille : Education et accompagnement social - Répertoire des métiers ENSP.

Candidature (lettre de motivation manuscrite et curriculum vitae) à envoyer à :

L'HOPITAL Nord Franche-Comté
Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement
100 Route de Moval
CS 10499 TREVENANS
90015 BELFORT Cedex
Mme Lamia LOUNES
Tél : 03.84.98.31.86
recrutement@hnfc.fr