

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. »

Cadre général d'intervention :

- L'assistant de service social intervient dans le respect du code de déontologie professionnel et du code de l'action sociale et des familles (réglementé par l'art. L411-1 et suivants)
- Il est également tenu au secret professionnel dans les conditions énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal et l'art. L411-3 du code de l'action social et des familles.

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 de Trévenans
Pôle de rattachement	Direction des soins
Quotité de travail	Temps partiel / temps plein

Liaisons hiérarchiques	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Directeur</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↕</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Directeur des soins</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↕</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cadre supérieur de pôle</div>
Liaisons fonctionnelles	Professionnels HNFC Intervenants et prestataires institutionnels et externes Réseaux de partenariat extérieur

Conditions de travail

Exigences du métier	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'adaptation • L'agent est soumis au secret professionnel • Maintien et développement des connaissances et compétences professionnelles • Ethique et déontologie professionnel • Développer un réseau professionnel • Analyse et évaluation des situations et établir un plan d'action adapté • S'assurer du suivi et de la traçabilité de notre intervention • Conduire un entretien d'aide • Veille sociale
Exigences du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilité entre les services • Horaires : plages variables • Continuité de service : <ul style="list-style-type: none"> -permanence de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi -remplacement des collègues absents • Les cycles de travail sont établis selon le règlement intérieur de l'HNFC

Supports à disposition	<ul style="list-style-type: none"> • Charte de fonctionnement du service • Dossier patient informatisé • Intranet (procédures, référentiels...) • Octime • Matériel informatique • Téléphone
-------------------------------	--

Risques et prévention

Risques professionnels	Actions de prévention
Incendie	<ul style="list-style-type: none"> • Formation annuelle obligatoire
Infectieux	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des préconisations individuelles ou collectives définies par la médecine préventive • Respect des règles définies par l'équipe opérationnelle d'hygiène • Hygiène des mains • Port de la blouse

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.

Activités principales :

- Entretiens avec les personnes les patients hospitalisés et / ou leur entourage avec l'accord du patient en vue d'un diagnostic psychosocial
 - Accompagnement des patients et leur entourage: entretiens d'aide et de soutien, accompagnement dans les démarches
 - Information et suivi des droits, devoirs et procédures des personnes en difficulté
 - Rédaction de rapports sociaux ou de signalements dans le cadre de la protection des personnes vulnérables
 - Mise en place d'actions préventives ou curatives en vue du retour ou du maintien à domicile ou de l'admission en établissement, en assurant la prise en charge des patients pendant et à l'issue de l'hospitalisation
 - Connaissance du réseau partenarial du territoire (25/90/70) afin d'informer, d'orienter le patient et de solliciter les dispositifs adaptés à sa situation

- Aide à l'insertion ou réinsertion sociale et /ou professionnelle
- Transmission des informations dans l'intérêt de la prise en charge du patient
- Élaboration de projets individuels, articulé avec l'équipe pluridisciplinaire en prenant en compte le patient dans sa globalité
 - Travail en lien étroit avec les services de soins
 - Médiation des relations avec l'entourage, les services et les partenaires extérieurs
 - Rédaction de comptes rendus relatifs aux observations et aux interventions
 - Veille juridique et sociale
 - Production annuelle d'un rapport et d'une évaluation statistique de l'activité
 - Accueil et tutorat des étudiants

Savoir-Faire :

- Animer et développer un réseau professionnel
- Argumenter et convaincre avec un/ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe)
- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence
 - Conduire un entretien d'aide
 - Etre capable d'empathie et savoir faire preuve de bienveillance
 - Identifier/analyser des situations d'urgence et définir des actions
 - Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives
 - Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité
 - Rédiger et mettre en forme des notes, documents, et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
 - Travailler en équipe pluridisciplinaire/ en réseau
 - Etre méthodique, rigoureux et organisé
 - Savoir gérer son temps et déterminer les priorités
 - Utiliser les outils bureautiques

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