

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

Présentation du poste

Intitulé du poste : ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL

Classification du poste : Cadre Non Cadre

Nom & Prénom :

Ancienneté dans le poste :

Architecture du poste

Missions principales du poste :

- Intervenir auprès des patients pour améliorer leurs conditions de vie et prévenir leurs difficultés sociales, médico-sociales et économiques.

Missions ponctuelles du poste :

- Accueil et tutorat des étudiants

Activités et tâches du poste :

- Susciter la réflexion sur le projet thérapeutique du patient, dès son entrée, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire
- Entretien avec les patients et leur famille en vue d'un diagnostic psychosocial
- Informer les patients sur leurs droits et instruire les dossiers administratifs en vue de l'obtention ou du rétablissement de ses derniers
- Organisation des transferts des patients vers les établissements adéquats
- Organisation de la sortie d'hospitalisation
- Mise en place d'actions préventives ou curatives en vue du retour à domicile
- Rédaction de rapports sociaux et de signalements
- Aide à l'insertion ou à la réinsertion sociale
- Participation aux staffs des unités de soins
- Participation aux ateliers ETP
- Participation aux commissions d'admission et de sortie
- Veille juridique et sociale
- Participation aux réunions des instances de l'établissement (CODIR, COPIL, CDU)
- Participer à la démarche de la qualité dans l'établissement et notamment dans la prise en charge sociale des patients.

Le contexte de la situation de travail

Le champ des relations du poste :

Hiérarchique :

- La cadre de santé

Fonctionnelle :

- La responsable ressources humaines
- Les médecins
- La cadre de santé
- L'IDE référente
- Les équipes soignantes
- Les soins de support
- Le bureau des entrées

Le champ d'autonomie, de responsabilités et de technicité du poste:

L'assistant de service social est responsable de la prise en charge sociale des patients accueillis dans l'établissement.

Les difficultés, spécificités et les contraintes du poste :

Les difficultés : Elles sont spécifiques à la mission exercée. Difficultés d'obtenir les renseignements nécessaires à l'action à engager.

Gestion des problèmes relationnels au sein des familles.

Les contraintes : S'assurer de l'ouverture des droits des patients afin de supprimer tout risque de non-paiement des séjours, tout en prenant en compte la situation sociale de chacun.

Les exigences du poste

1. Profil du poste

⇒ Savoirs (connaissances théoriques nécessaires)

- Diplôme d'Etat d'Assistant de service social

⇒ Savoir faire (être capable de...)

- Evaluer les besoins des personnes en difficulté et construire un plan d'aide adapté.
- Adapter les missions du service social aux missions de l'établissement.
- Maîtriser et utiliser les méthodes d'intervention en service social.
- Travailler en réseau et en partenariat avec les services sociaux des établissements adresseurs.
- Synthétiser et analyser des situations sociales
- Travailler en équipe pluridisciplinaire

⇒ Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) :

Qualité d'écoute des patients et des familles
Respect de l'individu
Devoir de réserve
Discrétion

2. Objectifs du poste et contributions attendues du titulaire du poste:

⇒ Objectifs :

Permettre à l'établissement d'assurer aux patients et aux familles une prise en charge sociale de qualité.

⇒ Contributions attendues :

Participation à la démarche qualité de l'établissement

A : **Marseille**

Le :

Validation de la fiche de poste & de fonction

La salariée

Le directeur