

**APPEL A CANDIDATURE CDI TEMPS PLEIN
ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL H/F
Multi-sites**

Rattachement hiérarchiques : Cadre de Direction, Responsable du service des Partenariats, des Autorisations et de la Patientèle

Liens fonctionnels : Personnel médical, paramédical, administratif, secrétaire médicale, service social, service des frais de séjour.
Liens extérieurs : Patient, famille, partenaires sociaux et médico-sociaux (SAD, SSIAD, EHPAD, HAD, service social CARSAT / CRAMIF, ...)

Définition de poste : Accueille, informe, oriente et accompagne le patient et sa famille dans une démarche d'insertion / réinsertion sociale, familiale et professionnelle
Participe à l'élaboration du projet de vie du patient et veille à sa mise en œuvre dans les délais impartis
Identifie et développe les liens avec les partenaires extérieurs
Participe à la réflexion collective dans le cadre du projet de service

Missions : Réalise le diagnostic social à chaque admission de patients et cible les actions à mettre en place en les priorisant
Accompagne l'élaboration et assure la mise en œuvre du projet de sortie du patient
Instruit les dossiers d'aide à la compensation du handicap (MDPH) ou de la dépendance (APA)
Favorise l'accès aux dispositifs d'action sociale et de prestations sociales
Aide au maintien des droits aux ressources légales de droit commun
Aide à l'ouverture des droits à une couverture sociale de base et/ou complémentaire
Orienté la personne et sa famille dans la recherche et la mise en relation avec des partenaires, des organismes et des ressources à même de répondre aux besoins identifiés afin de favoriser l'insertion / réinsertion, la socialisation ou l'intégration sociale
Assure la traçabilité des actions / démarches dans le dossier patient informatisé
Est garant de la continuité du suivi en assurant un relai avec ses collègues chaque fois que nécessaire
Travaille en étroite collaboration avec l'équipe du service social, les équipes médicales et paramédicales, les services administratifs
Développe des outils et des organisations de travail efficaces pour optimiser l'accompagnement social
Développe de nouvelles pratiques professionnelles pour répondre de manière efficiente à de nouvelles problématiques
Participe à la réflexion, à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service en prenant en compte les orientations institutionnelles

Profil (compétences et qualités requises)

Compétences requises : maîtriser les dispositifs d'action sociale et de prestations sociales, accompagner les personnes en tenant compte de leurs limites et du contexte institutionnel, mettre en synergie les compétences des partenaires pour garantir une prise en charge globale, utiliser l'outil bureautique (Outlook, Clinicom, DMC, Word, Excel, intranet, internet); utiliser internet et intranet pour réaliser des recherches ; respecter la confidentialité et le secret professionnel ; respecter les procédures institutionnelles ; transmettre l'information ascendante, descendante, transversale ; veiller au respect des délais.

Qualités requises: Amabilité, capacité d'adaptation, disponibilité, rigueur, esprit d'équipe, réactivité, organisation, esprit d'initiative, respect, ponctualité, qualités relationnelles, discrétion, objectivité.

Formation :

DEASS / DECSF ou niveau DEASS / DECSF

Conditions de rémunération :

Suivant la CCN51 et profil du candidat

Les candidatures motivées (accompagnées d'un curriculum vitae) sont à adresser
Madame MAILLIET – Pôle Ressources Humaines – 1 rue Victor et Louise Monfort – 02310 VILLIERS-
SAINT-DENIS – drh@hirs-villiers.net