

FICHE DE POSTE

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL CDD HOSPITALISATION A DOMICILE ET SERVICE DU PERSONNEL

Mise à jour le 14/04/2017 par Sylvie MIREBEAU

IDENTIFICATION DU POSTE

<u>Titre de la fonction</u> :	Assistant de service social
<u>Etablissement</u> :	Centre Hospitalier du Val d'Ariège
<u>Adresse</u> :	Chemin de Barrau – Saint-Jean-de-Verges 09017 FOIX CEDEX
<u>Statut</u> :	Contractuel. Contrat à durée déterminée
<u>Affectation principale</u> :	Hospitalisation à domicile

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Directeur d'établissement : Monsieur Jean-Marc VIGUIER

Responsable hiérarchique : Sylvie MIREBEAU, directrice adjointe

Responsables fonctionnels : Responsable médical du service d'hospitalisation à domicile
Cadre de santé responsable du service d'hospitalisation à domicile

Liaisons fonctionnelles :

- Médecins, cadre de santé et équipe paramédicale et logistique du service d'hospitalisation
- Direction des ressources humaines
- Service de santé au travail
- Intervenants et partenaires externes

CONTENU DU POSTE

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE EN HOSPITALISATION A DOMICILE:

L'assistant de service social au sein d'un centre hospitalier atténue les conséquences sociales liées à l'hospitalisation du patient et aide les personnes, les familles ou les groupes qui connaissent des difficultés sociales à retrouver leur autonomie et facilite leur insertion.

L'assistant social participe à l'évaluation de la situation du patient susceptible de bénéficier d'une hospitalisation à domicile. L'assistant de service social intervient pour :

- ⇒ Conseiller, orienter, soutenir, informer, lorsque qu'est susceptible d'être proposé un projet d'hospitalisation à domicile.
- ⇒ S'assurer de la réalisation du projet sur la plan de sa faisabilité sociale avec toute l'équipe soignante et logistique et accompagner le patient et son entourage dans cette prise en charge.

MISSIONS AUPRES DU SERVICE DU PERSONNEL : une journée par semaine

Les domaines d'intervention et les aides apportées par l'assistante sociale aux agents travaillant dans l'établissement peuvent concerner les difficultés économiques, la vie familiale et personnelle, l'environnement professionnel, la santé et les problèmes d'invalidité, l'information et accès aux droits.

- ⇒ Entretiens et aides aux diverses démarches à effectuer
- ⇒ Liaisons à effectuer avec le service de santé au travail et la DRH

QUALITES REQUISES

Formation initiale souhaitée :

Diplôme d'état d'assistante de service social **obligatoire**

Connaissances :

- ✓ débutant accepté

Savoir-faire requis :

- ✓ Maîtrise de l'orthographe
- ✓ Ecoute
- ✓ Rapidité d'exécution
- ✓ Traitement des situations problématiques

Qualités nécessaires :

- Rigueur / Conscience professionnelle et sens du service public
- Organisation / Capacité à définir les priorités
- Adaptabilité / Compréhension
- Sens du travail en équipe
- Autonomie
- Discrétion / Secret professionnel
- Respect de la hiérarchie et de l'institution

Contraintes spécifiques du poste

Les missions nécessitent la réalisation de visites aux domiciles des patients et d'éventuels déplacements entre les bureaux du service d'HAD, le siège social de l'établissement (Saint Jean de Verges) et d'autres démarches administratives.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Temps de travail : Poste à 100 %

Rémunération : Statuts de la fonction publique hospitalière : IM 314, 1^{er} ech du grade d'assistant des services sociaux:

Horaires : Journées de 7h52 (décomptées 7h42) : 9h08-17h00

Lieu de travail :

L'affectation administrative est celle du site du Centre hospitalier : Saint Jean de Verges

La réalisation des missions sera effectuée à titre principal à Foix, lieu-dit Labarre et nécessite la réalisation de déplacements réguliers (visites à domicile principalement).

L'affectation secondaire : mission auprès du personnel s'effectuera sur le site du Centre hospitalier, à Saint Jean de Verges.

Durée du contrat : CDD du 5 juin au 15 septembre 2017