

Fiche de poste**ASSISTANT SOCIO-
EDUCATIF****Rédaction :**
Jeannette REIN
Cadre socio-éducatif**Référence :**
Actualisé : 04/02/2021
Version : 2
Date de création : 06/03/2017**Assistant socio-éducatif sur le MCO**

FONCTION	Assistant de Service Social
FICHE METIER ASSOCIEE	Diplôme d'Etat d'Assistant(e) de service Social, / Diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale
GRADE	Catégorie A
LIEN HIERARCHIQUE	Direction des Ressources Humaines
LIAISON FONCTIONNELLE	Cadre socio-éducatif
LIEU D'ACTIVITE (POLE)	CHIMM, Site de Meulan, Pôle CARGO et Urgences, Pôle médecine et spécialités médicales
U.F. service social	2081

PRESENTATION

L'assistant socio-éducatif en établissement hospitalier contribue à l'amélioration des conditions de séjour des patients afin de maintenir ou restaurer leur autonomie. Pour cela, il mène des interventions sur le plan social, sanitaire, administratif, familial et économique, en agissant avec les familles, équipes médicales, professionnels ou partenaires extérieurs.

L'intervention de l'assistant socio-éducatif s'inscrit dans le projet thérapeutique du patient/résident.

Il est le référent technique sur le champ de la prise en charge sociale du patient. De ce fait, il est amené à évaluer, informer, conseiller, agir et orienter le patient et la famille dans le but de trouver la ou les solutions les plus adaptées à la situation de ce dernier.

MISSIONS

Missions générales : Evaluations des situations sociales et mise en place des actions d'insertions et d'autonomisation.

- Accueillir, écouter et orienter les demandes et besoins sociaux des patients/résidents ainsi que de leur entourage
- Aider à la régularisation et/ou à l'ouverture des droits.
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Participer à l'élaboration du projet thérapeutique et plus généralement au projet de vie

Fiche de poste**ASSISTANT SOCIO-
EDUCATIF****Rédaction :****Jeannette REIN**
Cadre socio-éducatif**Référence :****Actualisé :** 04/02/2021**Version :** 2**Date de création :** 06/03/2017

- Accompagner physiquement les patients et les familles (Visites à domicile, visites d'établissement, démarches administratives et sociales...)
- Construire des outils de travail et recueils de donnée en vue d'évaluer quantitativement et qualitativement l'activité de l'année.
- Favoriser et mettre en place les conditions nécessaires à la sortie du patient (assurer la suite des soins et le lien avec les partenaires extérieurs)
- Développer et pérenniser un partenariat avec le réseau extérieur (associations, CCAS, secteur d'action sociale...)
- Participer aux projets et réunions des services de rattachement ainsi que ceux du service socio-éducatif
- Travailler en collaboration et en transversalité avec l'ensemble du service socio-éducatif
- Assurer une veille sociale
- Favoriser l'accueil des stagiaires

Missions spécifiques du court séjour

- L'accompagnement et le suivi des patients, de leurs familles pendant le séjour
- Les informations données sur les différents droits sociaux
- La recherche de solutions de sortie (mise en place d'aides à domicile, liens avec les CGL et réseaux de santé, recherche d'hébergements d'urgence...)
- L'ouverture de dossiers administratifs (demandes d'ouverture de droits à la CPAM, recherche mutuelles, APA, MDPH, SIAO...)
- L'application des mesures de protection en faveur des mineurs en danger et des personnes vulnérables
- La coordination avec les partenaires intra et extra hospitaliers
- Participation 4 fois par semaine aux transmissions soignants/médecins permettant connaissances des situations et organisation des projets de sortie, essentiellement sur les différents services de Médecine
- Participation 2 fois par semaine à des réunions pluridisciplinaires (staff EMMA et réunion « trait d'union » avec la maternité et les services de PMI)
- Intervention à la demande du patient, de son entourage, de l'équipe soignante, de la caisse des consultations externes et des admissions
- Prioriser les interventions en fonction des situations afin de permettre une réactivité face aux demandes et aux besoins des patients ainsi que des services de court séjour.

Les assistants socio éducatifs du Court séjour travaillent essentiellement en binôme ; néanmoins, le travailleur social référent du DSP et des Urgences intervient en transversalité sur le MCO en cas d'absence, congés ou surcharge de travail.

Les assistants socio éducatifs du Court Séjour interviennent sur deux pôles (Médecine et spécialités médicales et CARGO/U). Ils s'organisent afin de maintenir une continuité des prises en charge.

Fiche de poste

ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

Rédaction :
Jeannette REIN
Cadre socio-éducatif

Référence :
Actualisé : 04/02/2021
Version : 2
Date de création : 06/03/2017

La répartition se fait comme suit :

- 1 ETP sur les services : maternité, consultations gynéco-obstétrique, pneumologie, gastro-entérologie, diabétologie, néphrologie, médecine polyvalente et cardiologie.
- 1 ETP sur les services : réanimation, chirurgie ambulatoire, chirurgie orthopédique, chirurgie vasculaire, chirurgie générale et digestive, court séjour gériatrique.
- Renfort de l'assistant socio-éducatif du DSP, des Urgences et des consultations externes si nécessaire.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

L'assistant socio éducatif devra être titulaire soit du diplôme d'Etat d'Assistant(e) Social(e), soit du diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale.

- Sens de la communication, de l'accueil et de l'écoute
- Capacité d'adaptation et d'autonomie
- Capacité d'organisation et sens des priorités
- Respect du secret professionnel, de l'éthique et de la déontologie
- Maîtrise des techniques de communication
- Maîtrise des savoirs et des techniques inhérents à la profession
- Intérêt et motivation pour le travail en équipe pluridisciplinaire
- Savoir faire face aux responsabilités du poste
- Capacités d'analyse et de synthèse

RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

- Exposition à la souffrance et à la précarité
- Exposition à la violence physique, verbale et/ou morale
- Faire face à une diversité de public
- Conflits de valeurs et dilemmes éthiques

HORAIRES DE TRAVAIL

• Rythme hebdomadaire:

- Poste à temps Plein
- 35 Heures par semaine, possibilité de RTT (37h30/semaine)
- Repos les week-ends et jours fériés

Planification horaire non figée avec possibilités d'évoluer en fonction des besoins des missions confiées à l'assistant de service social.