



Fiche de poste Assistant(e) social(e)
en SSR gériatrique et polyvalent
CDI Temps plein
A pourvoir dès que possible

Vous êtes un(e) professionnel (le) rigoureux, organisé et polyvalent, vous cherchez une fonction alliant organisation, coordination et diversification des missions sur des sujets santé et d'intérêt général.

Le centre Hospitalier Intercommunal de Créteil est un établissement à taille humaine, dont les valeurs d'équité, de communication, de respect et de travail en équipe sont ancrées dans le quotidien.

Rejoignez l'équipe du service social engagée au sein d'un centre hospitalier de référence, dans un service universitaire.

Profil recherché

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Conditions de travail

Temps de travail : 100% (37,5h par semaine avec 15 RTT par an).

Horaires : 9h-16h30

Contexte du poste

Le poste concerné est un poste d'assistant(e) de service social au sein du pôle Urgences Médecine Imagerie Santé Publique et plus particulièrement dans le service de soins de suite et de réadaptation gériatrique et polyvalent.

Le service comprend 30 lits et une activité du jour avec une orientation gériatrique.

Le travail d'assistant de service social au SSR consiste à accompagner les patients et leurs proches dans l'ensemble des démarches et difficultés en lien avec la pathologie.

Sa mission générale est de :

- Veiller à l'accès et au maintien des droits des patients via les dispositifs existants (la CSS, l'AME)
- Favoriser le retour à domicile ou leur réorientation sociale sur la base d'une réflexion multidisciplinaire ;
- Contribuer à leur évaluation globale par la prise en compte de leurs besoins, de leurs environnements personnels, familiaux et socio-économique pour améliorer leurs conditions de vie et prévenir les difficultés médico- sociales.

Sa mission spécifique est :

- Entretien avec les patients et les proches en vue d'une évaluation sociale dans le cadre du projet social et santé du patient ;
- Accompagnement individuel du patient dans l'information et l'orientation
- Favoriser l'accès aux soins et au maintien des droits sociaux ;
- Favoriser le maintien à domicile en lien avec les services d'aide à domicile, les services d'hospitalisation à domicile, les réseaux de santé, le dispositif d'appui à la coordination et les SSIAD, les services sociaux du secteur ;
- Instruction des dossiers administratifs : dossier APAD, demande d'admission en établissement (EHPAD, MAS, résidence autonomie) ;
- Accompagnement des patients et des proches à la sortie d'hospitalisation : Identifier les besoins, orientation adaptée, la mise en place des aides à domicile, aides au transferts vers les unités ou les établissements spécialisés ;
- Veille juridique et sociale ;
- Protection des personnes vulnérables : rédaction des rapports sociaux en vue de compléter les demandes de sauvegarde de justice ;
- Participation au projet interne du service ;
- Travail en réseaux avec les partenaires.

Le poste implique un important travail de liaison avec les professionnels de l'institution :

- Equipe médicale ;
- Equipe soignante ;

Compétences professionnelles

Savoirs (connaissances)

- Législation en matière d'accès aux droits sociaux ;
- Connaissances des structures sociales ;
- Connaissances des dispositifs de droit commun (administratif et juridique) ;

Savoir-faire (compétences)

- Capacité à synthétiser et analyser les situations sociales ;
- Savoir adapter les missions du service social aux missions institutionnelles ;
- Savoir travailler en réseau et en partenariat ;
- Esprit d'équipe, sens des initiatives et implication professionnelle ;

Savoir-être

- Réactivité et anticipation pour la mise en œuvre des projets des patients ;
- Disponibilité, sens de l'écoute ;
- Autonomie dans l'organisation des missions du service social ;
- Capacité d'adaptation ;
- Discrétion et secret professionnel.
- Concertation et échanges indispensables au sein de l'équipe pluridisciplinaire ;
- Rigueur et méthodologie

Relations Professionnelles spécifiques au poste

Rattachement hiérarchique : Directeur des ressources humaines / Directeur adjoint chargé des parcours patients, des coopérations territoriales et des services sociaux ;

Rattachement fonctionnel : Directeur Adjoint des parcours patients, des coopérations territoriales et des services sociaux, Cadre socio-Educatif.

Personnes à contacter :

LABRIERE Antoine, Directeur adjoint chargé des parcours patients, des coopérations territoriales et des services sociaux - CHI de Créteil

Mail : antoine.labriere@chicreteil.fr

Tél : 01 57 02 23 68

AMATHIEU Valérie, secrétaire service social - CHI de Créteil

Mail : valerie.amathieu@chicreteil.fr

Tél : 01 57 02 27 58