

ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

RATTACHEMENT METIER (REPERTOIRE NATIONAL)

Assistant Socio-Educatif
Hospitalier Volant
Service Social MCO et
pédopsychiatrie
/ Pôle Administration

CONTEXTE INSTITUTIONNEL

L'établissement

Le Groupe hospitalier Sud Ile-de-France, issu de la fusion des centres hospitaliers de Melun et de Brie-Comte-Robert, est l'établissement de référence du sud de la Seine-et-Marne. Au sein de ses sept pôles d'activités cliniques et médico-techniques, il propose une offre de soins variée et de qualité au service de la population.

Initiateur de nombreux partenariats et coopérations, le GHSIF est également l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud 77 formé avec le Centre hospitalier Sud Seine-et-Marne.

Nos valeurs

L'établissement et ses personnels sont animés au quotidien par les valeurs de respect de la dignité de l'être humain, de solidarité, de diversité et de respect entre professionnels, de motivation, d'implication, de responsabilité, de respect des règles institutionnelles et de bienveillance.

L'accompagnement de nos personnels

Le GHSIF investit dans l'accompagnement de ses professionnels. Il intervient dans la formation et la montée en compétence des personnels. Il les accompagne dans leurs projets d'évolution professionnelle.

Le GHSIF est labellisé « Diversité » par l'Association française de normalisation, attestant la mise en place d'un dispositif de prévention des discriminations et de promotion de la diversité dans le cadre de la gestion des ressources humaines.

Le Service

L'équipe du service social du GHSIF est constituée :

- D'une responsable du service et assistante sociale du personnel
- de cinq Assistantes sociales et 1 secrétaire dans les secteurs de psychiatrie (adulte et pédopsychiatrie), couvrant les secteurs de Melun, Dammarie Les Lys, le Mée sur Seine, Savigny le Temple, Moissy-Cramayel, Brie-Comte-Robert

- 5 cinq assistantes sociales (Pôles femmes-enfants, Gériatrie, Chirurgie Polyvalente, médecine interne, gastro entérologie, pneumologie, urgences indifférenciées), réanimation, USC)
- 1 CESF (Cardiologie-Néphrologie, dialyse)
- 1 intervenante sociale (Permanence d'Accès aux Soins de Santé)
- 1 secrétaire sur l'activité Médico-Chirurgicale - Obstétrique (M.C.O), L'activité MCO regroupe les services de Gériatrie, Chirurgie, Médecine, Dialyse, Réanimation, Urgences Adultes, Obstétriques et Pédiatriques, Maternité-Pédiatrie
- 1 Assistante Sociale sur le site de Brie- Comte- Robert (Médecine, SSR et EHPAD).

Le service social de Psychiatrie compte 5 ETP d'assistantes sociales, et 0.8 ETP de secrétariat répartis de la manière suivante :

- 4 ETP Assistante Sociales en Psychiatrie Adulte (ICND, USM1, USM2, USM 3 – CMP Melun, Dammarie-les-Lys, Savigny-le-Temple, Brie-Comte-Robert)
- 0.8 ETP Assistante Sociale en pédopsychiatrie : Le Service de Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent, constitué de 6 CMP, d'un CATTP jeunes enfants (3-6 ans), d'un hôpital de jour pour enfants (6-12 ans), d'un hôpital de jour pour adolescents (12-15 ans) et d'une équipe de liaison et de post liaison de Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.

POSITIONNEMENT DU POSTE

Définition du poste

Assistant Socio-Educatif Hospitalier Volant

- 0.7 ETP "volant" en renfort sur le site de Brie-Comte-Robert (Services SSR et médecine) et en remplacement sur les secteurs vacants sur le site de Melun (services MCO Pôle Gériatrie, Pôle Médecine, Pôle Femmes-Enfants, Pôle Chirurgie, Pôle médecine d'urgence)
- 0.3 ETP secteur pédopsychiatrie (patients CMP Melun, et orientés des HDJ enfants et adolescent domiciliés sur Melun)
- Les journées dédiées au secteur de Brie-Comte-Robert et pédopsychiatrique seront fixes dans la semaine

Relations hiérarchiques

Madame LEMAIRE, Directeur Adjoint Affaires Financières GHSIF
 Madame le Docteur LAVERDURE, Cheffe de Service, pédopsychiatrie
 Mme HUCK, Responsable du Service Social GHSIF

Principales relations fonctionnelles

Equipes médicales (Chefs de pôles, chef de services, Cadres de santé), paramédicales et administratives

ORGANISATION DU POSTE

Organisation horaire	Du lundi au vendredi de 9H à 17H. Répartition hebdomadaire du temps de travail à définir en fonction des besoins à couvrir sur les sites
Contraintes et particularités	Temps de présence obligatoire au staff de pédopsychiatrie le jeudi Déplacements sur le secteur géographique couvert par l'établissement de santé - mobilité géographique (permis B indispensable)
Risques associés	Risque routier Public difficile
Equipements et dispositifs de protection	Formations, bonnes pratiques institutionnelles et techniques de protection enseignées et diffusées par l'encadrement Moyens spécifiques de protection à l'occasion des crises et situations exceptionnelles

MISSIONS CONFIEES

Missions liées au métier	<p>L'Assistante sociale met en œuvre toutes les actions d'écoute, d'information, d'orientation, de soutien, de protection et de prévention auprès des personnes accueillies et de leur famille, en concertation avec l'équipe médicale et paramédicale du service. Elle assure un travail de coordination avec d'autres institutions et services médico-sociaux.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Missions permanentes</u> :• Evaluer la situation sociale des enfants et adolescents suivis, en lien avec leur famille afin de construire un plan d'aide approprié ;• Mettre en place des actions préventives ou curatives en vue du retour ou maintien à domicile , ou de placement de l'enfant en institution ;• Participer à l'évaluation des situations sur le plan social, en lien avec l'équipe médicale et soignante, effectuer les démarches adaptées au projet défini avec l'équipe soignante, en lien avec les partenaires concernés, ;• Instruire les dossiers administratifs en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits, et prestations légales et extra-légales ;• Rédiger des rapports sociaux et d'informations préoccupantes, et les mesures de protection juridique ;
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Autres missions
spécifiques**

**Missions additionnelles
possibles**

Impératifs métiers

- Prendre en charge le public accompagné pendant la durée de l'hospitalisation (court séjour) dans le service du MCO (court séjour), et pendant la durée de prise en charge en pédopsychiatrie ;
- Aider à l'insertion ou réinsertion sociale et/ou professionnelle ;
- Participer et transmettre les informations aux staffs médicaux, aux réunions institutionnelles, aux réunions avec les partenaires extérieurs à l'établissement (équipes éducatives...) en respectant la réglementation (secret médical et partage d'informations) ;
- Orienter vers des lieux de vie, structures de soins de suites ou établissements spécialisés ;
- Travailler en lien avec les partenaires concernés dans les situations dans le respect de la réglementation (secret médical et partage d'informations) ;
- Participer à l'élaboration du projet de service, des projets mis en place dans l'établissement, la rédaction du rapport d'activité annuel et la réactualisation des protocoles en lien avec les services de soins
- Assurer une veille réglementaire dans le domaine social ;
- Effectuer ponctuellement des visites à domicile en lien avec les partenaires et l'équipe soignante afin d'évaluer la situation au domicile ;
- Accueillir des stagiaires

Modification des horaires de travail en fonction de contraintes particulières liées à la prise en charge des patients

Connaissance du fonctionnement hospitalier et du public enfant/adolescent suivi en pédopsychiatrie

QUALITES ATTENDUES ET PREREQUIS

**Qualités requises par
l'établissement**

- Sens des responsabilités
- Conscience de l'environnement professionnel et de l'image institutionnelle : comportement, tenue et attitudes appropriées
- Comportement professionnel: loyauté, intégrité, respect de l'autorité hiérarchique, respect des droits et devoirs des agents publics, devoir de réserve, discrétion, secret professionnel, respect de la laïcité
- Dynamisme et sens du travail en équipe
- Réactivité, aptitude à prendre des initiatives dans un périmètre sécurisé de compétences et à en rendre compte
- Organisation, méthode, rigueur

Qualités requises pour le poste

Secret professionnel, esprit d'équipe, respect des personnes, non-discrimination, confidentialité, capacité d'adaptation, de distanciation et d'analyse des situations, capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, à partager et transmettre des informations, capacité à faire face à des publics difficiles
Réactivité

Formation et/ou qualification

Diplôme d'Etat d'Assistant de service social

Connaissances requises

Evaluer les besoins des personnes en difficultés et construire un plan d'aide approprié.

- Adapter les missions du service aux missions institutionnelles.
- Utilisation des méthodes d'intervention en service social.
- Travailler en réseau et en partenariat.
- Synthétiser et analyser des situations sociales.
- Travailler en équipe pluriprofessionnelles.

CADRE REGLEMENTAIRE

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation du service et de l'évolution des activités de l'établissement. Le document actualisé est disponible en permanence via le service de gestion documentaire de l'établissement.

Tout agent est recruté au nom du GHSIF pour un service. En cas de circonstance exceptionnelle, il peut être appelé à réaliser ses missions sur un autre site de l'établissement.

La fiche de poste de l'agent peut être amenée à évoluer en fonction du cadre réglementaire régissant le métier (fiche métier du répertoire national). En ce sens, les missions de l'agent peuvent être amenées à évoluer. En fonction de ses besoins, le GHSIF s'engage à le former à ces nouvelles missions.

