

FICHE DE POSTE - ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE DE TRAVAIL

Hôpitaux : Hôpital de la Timone

Pôle : 51

Service d'affectation/ UF : Service social dans l'intérêt des malades/ 0847

Directeur adjoint : Sanchez Dimitri

Cadre socio-éducatif : Duval Betty

CATEGORIE DU POSTE

Médical/Pharmaceutique Médico-technique Soignant Technique Administratif

Niveau / grade du poste :

Fonction : Assistant(e) social(e)

Grade : Assistant socio-éducatif

Diplôme d'assistant socio-éducatif requis - Décret n° 2014-101 du 4 février 2014 portant statut particulier du corps des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière

Spécificités particulières / Conditions de recrutement : Temps plein: 100%

Relations hiérarchiques : Cadre socio-éducatif.

MISSIONS DU POSTE

- S'inscrire dans le cadre général des missions de l'assistante sociale en milieu hospitalier
- Évaluation de la situation sociale du patient et mise en œuvre d'un projet d'aide adapté à l'état de chacun et aux possibilités de l'environnement.
- Mise en œuvre de toute action sociale permettant aux usagers hospitalisés dans les différents services de soins d'avoir accès aux droits sociaux et aux soins durant leur séjour et à leur sortie des unités.
- Organisation de la sortie des patients, en collaboration avec l'équipe médicale et administrative.
- Information de l'équipe médicale et paramédicale de toute particularité afin d'adapter le projet de sortie à la singularité du patient et de sa famille

- Coordination des démarches en partenariat avec la famille, l'entourage du patient, les réseaux extérieurs institutionnels et associatifs compétents.
- Établissement d'un dossier social et évaluation de l'activité.

APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES

- Sens de l'accueil et de l'écoute, empathie, capacité de travail en équipe pluridisciplinaire
- Connaissance de la législation et des dispositifs utilisés dans la prise en charge des patients
- Organiser un travail en réseau avec les partenaires institutionnels et associatifs qui œuvrent dans ce secteur afin d'assurer la continuité de la prise en charge sociale

HORAIRES DE TRAVAIL

Temps plein du lundi au vendredi (vacation quotidienne de 7h48)

POUR TOUT RENSEIGNEMENT

Monsieur Dimitri SANCHEZ, Directeur adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone

dimitri.sanchez@ap-hm.fr

04.91.38.67.87