

Assistant(e) de service social

Type	À plein temps
Compagnie	
Spécialisation	Santé privée
Un salaire	
Expérience minimale	1 Années
Expérience maximale	3 Années
Qualification minimale	Diplôme obtenu
Emplacement	Grenoble, France
Date d'inscription	
URL externe	
Mots clés	
Les coups	4901
URL	https://sitepros.fr/emplois/detail/assistant-e-de-service-social-21

Assistant(e) de service social

CDI – Grenoble

Expérience demandée : 1 an

Formation : Licence/bachelor

Points incontournables

Titulaire du DEASS (Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social)

Une première expérience d'un an sur un poste similaire (stage compris)

Maitrise de la suite Windows

L'entreprise

Il s'agit d'un établissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif (ESPIC), à but non lucratif qui participe activement au service public hospitalier, grâce aux 1300 professionnels de santé qui composent ses équipes.

Description du poste

-Temps plein 100% (35H sur 4 jours et demi) Cependant le temps partiel peut être envisageable

-le service concerné par le poste accompagne toute personne hospitalisée et son entourage rencontrant des difficultés d'accès aux droits ou ayant besoin d'un soutien dans l'organisation du retour à domicile. Il intervient au sein de tous les services de l'établissement et auprès d'un public aux situations diverses (personnes âgées, personnes de tout âge ayant

des pathologies évolutives, personnes victimes de violences conjugales, personnes en situation d'invalidité, personnes isolées, personnes vulnérables...).

Vos responsabilités au quotidien :

Dans ce cadre, les missions de l'Assistant(e) de Service Social sont :

Assurer l'accompagnement social des patients ainsi que l'accès et l'ouverture de leurs droits

Elaborer avec le patient, son entourage et en lien avec les équipes soignantes, le projet de sortie d'hospitalisation, à partir d'une évaluation de ses conditions de vie, de son autonomie et de son environnement

Assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès des soignants

Assurer la transmission d'information en lien avec le patient tout en respectant le secret professionnel et médical

Participer aux staffs hebdomadaires de chaque service

Assurer la coordination avec les partenaires extérieurs dans l'optique d'une continuité de soins et d'une prise en charge sociale

Constituer des dossiers d'EHPAD et recherche d'établissement/d'hébergement, avec les patients et leur entourage

Assurer une mission de protection de l'enfance et des personnes vulnérables

Instruire des dossiers administratifs

Assurer une veille sociale

Construire et maintenir des liens de partenariat et de réseau

Profil recherché

Diplôme ou expérience requis : Titulaire du DEASS (Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social) obligatoire, mais débutant accepté.

Compétences requises :

Maîtrise et connaissance des dispositifs inhérents aux politiques sociales

Connaissance du territoire et des partenaires existants

Capacité de réactivité, d'évaluation, d'analyse et de synthèse des situations

Capacité de médiation

Capacité d'expression orale et écrite

Aptitude aux initiatives dans un contexte d'autonomie de travail mais en collaboration permanente avec les professionnels du soin et/ou des services administratifs

Capacité d'organisation et de priorisation dans son travail

Intérêt pour le travail en équipe

Bienveillance

Ecoute active

Avantages liés au poste

Télétravail : 1 jour de TT après 6 mois d'ancienneté

Mutuelle d'entreprise

Autres : Prime décentralisée de 5% à partir de 3 mois d'ancienneté ; Self d'entreprise sur site

FOURNISSEUR

Recruteuse34

Adresse

Contact Recruteuse34

Numéro de portable 0675887333

Email maudharnichard@consultant-rhs.com

Pour plus d'information, veuillez visiter <https://sitepros.fr/utilisateurs/detail/recruteuse34-130>
