

## FICHE DE POSTE

**HOPITAL BEAUJON - 100, Boulevard du Général Leclerc - 92 110 CLICHY**

**☎ 01.40.87.50.00**

Accès : Bus 74/138/174/340 et 341 arrêt Hôpital Beaujon/Métro ligne 13 : station Mairie de Clichy

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Fonction** : Assistante Sociale des usagers

**Grade** : Assistant Socio-Educatif

**Cat** : A

### **Position dans la structure** :

- Liaisons hiérarchiques :
  - Direction des Finances : Adjoint au Directeur des Finances
  - Cadre socio-éducatif : Responsable du Service Social Hospitalier
  
- Liaisons fonctionnelles :
  - Internes :
    - Personnel médical, paramédical et administratif.
    - Equipe de service social.
  
  - Externes :
    - Familles, entourage du patient.
    - Structures sanitaires et sociales.
    - Hospitalisation à domicile.
    - Partenaires sociaux extérieurs
    - Secteur associatif.

### **Présentation du Service Social** :

- 1 Responsable de Service
- 14 Assistantes Sociales
- 4 Secrétaires

### **Présentation du service Clinique d'affectation**

- Service de NeuroChirurgie  
(20 lits d'hospitalisation complète)
- Hôpital de jour  
(4 fauteuils et 3 lits)
- Chirurgie Maxillo-faciale  
(12 lits d'hospitalisation complète)

**Amplitude horaire** : 7h30 par jour

**Horaire de Travail** : à définir avec le cadre socio-éducatif à la prise de poste.

Travail en binôme, remplacement du binôme en congé.

Assurer la garde en journée pour pallier aux imprévus (2 à 3 fois par mois)

## MISSIONS DU POSTE

**Mission générale** : Décret n° 2014-101 du 4 février 2014 portant statut particulier du corps des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière

### Article 3

I. - Les assistants socio-éducatifs ont pour mission d'aider les patients, les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés, à maintenir ou retrouver leur autonomie, et éventuellement à faciliter leur insertion sociale et professionnelle. Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social. Ils conseillent et accompagnent ces personnes dans l'objectif d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel.

Ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets sociaux et éducatifs de l'établissement dont ils relèvent. Ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif.

II. - Selon leur formation, ils exercent plus particulièrement leurs fonctions dans l'un des deux emplois suivants :  
Les assistants de service social, qui ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes accueillies et leurs familles ainsi que les agents de l'établissement dont ils relèvent. Ils aident les personnes accueillies et leurs familles dans leurs démarches et informent les services dont ils relèvent pour l'instruction

## **BR – février 2021**

d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population ou d'y remédier ;  
Ils assurent, dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux. (...)

### **Missions permanentes :**

- Ecouter, évaluer, informer, orienter et soutenir les patients et/ou leur entourage,
- Accompagner le patient et son entourage dans l'évolution de sa pathologie.
- Evaluer les répercussions psychologiques, familiales, matérielles et professionnelles.
- Aider à la régularisation et/ou l'obtention de droits sociaux facilitant l'accès aux soins.
- Saisir l'activité PASS dans ORBIS Dossier Social via l'onglet dispositif PASS
- Orienter les patients en soins de suite et de réadaptation via l'outil « TRAJECTOIRE »
- Protéger les patients fragilisés et vulnérables.
- Travailler en équipe pluridisciplinaires (Visite de service , Staffs médico-spycho-sociaux)
- Participer aux réunions de service social et s'inscrire dans des groupes de travail à thèmes.
- Renseigner le dossier social informatisé « ORBIS »

### **Missions ponctuelles :**

- Participer à la formation des futurs professionnels par l'accueil d'étudiant en formation initiale préparant le D.E.A.S.S.
- Développer des compétences professionnelles (formation continue, veille juridique et sociale..)
- Visiter les structures de soins de suite et de réadaptation dans un souci d'optimiser la prise en charge du patient.
- Remplacer de façon ponctuelle une collègue en arrêt maladie ou congé maternité non remplacé.

## **CONNAISSANCES ET APTITUDES PROFESSIONNELLES**

**Diplôme requis :** Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social (DEASS)

### **Qualités professionnelles :**

- Bonne connaissance de la législation sociale (Sécurité Sociale, Madadie, Handicap, Droits des étrangers, Protection de l'enfance ...)
- Qualités d'écoute, de médiation et de négociation.
- Aptitude relationnelle (disponibilité, diplomatie).
- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire.
- Discrétion.
- Esprit d'initiative et d'équipe
- Secret professionnel.

## **EVOLUTIONS POSSIBLES DU POSTE ET DE SON ENVIRONNEMENT**

Les services d'affectations peuvent être susceptibles d'évoluer en fonction du projet d'établissement, du projet médical et du projet social

## **PERSONNE A CONTACTER**

Envoyer CV et lettre de motivation au cadre socio-éducatif :  
**blasinda.rodriquez2@aphp.fr**