

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Service social aux patients de l'hôpital NOVO – site de Pontoise- 6 avenue de l'Île de France, 95300 Pontoise.

Présentation du service :

Le service est constitué d'un cadre socio-éducatif, de trois secrétaires, et de deux équipes :

Une équipe de 12 assistants sociaux sur les secteurs MCO (médecine, chirurgie, obstétrique), SSR et EHPAD

Une équipe de 10 assistants sociaux sur les secteurs de psychiatrie (enfants, adolescents, adultes)

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : assistant socio-éducatif

Grade : assistant socio-éducatif

Position dans la structure :

- Liaison hiérarchique :
 - Direction des Affaires Financières
 - Cadre socio-éducatif
- Liaisons fonctionnelles :
 - internes : Unités de soins
Services administratifs
 - externes : Services sociaux
Organismes publics/privés
Réseaux extrahospitaliers

Services d'affectation :

Services de médecine aigüe gériatrique, chirurgie viscérale, urologie

MISSIONS DU POSTE COMPÉTENCES REQUISES

Missions générales :

- Aider les personnes, les familles ou les groupes qui connaissent des difficultés à retrouver leur autonomie et faciliter leur réinsertion (Décret n° 93-652 du 26.03.93).
- Mener des interventions susceptibles de prévenir ou de surmonter les difficultés.
- Agir avec les personnes, familles afin d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel

Missions permanentes

1- Au près des patients

- Evaluer les situations sociales et élaborer le projet médico-social en concertation avec le patient, l'entourage et l'équipe pluridisciplinaire médicale et para-médicale.
- Identifier les situations d'urgence
- Faciliter et accompagner les patients dans l'accès aux droits et aux prestations (couverture sociale, APA, diverses prestations, ...)

- Préparer et organiser la sortie du patient en fonction de son évolution médicale et de sa situation sociale (retour à domicile, transfert en services de soins de suite et de réadaptation, EHPAD, USLD, MAS,...)
- Organiser le maintien à domicile (mise en place d'aides à la vie quotidienne)
- Participer à la protection des personnes vulnérables : demande de protection juridique pour les patients isolés, aide et conseils auprès des familles dans leurs démarches de mise sous protection auprès des tribunaux

2- Au niveau des autres services de l'hôpital

- Articulation avec la Gestion Administrative des Patients (entrées, facturation, trésorerie)
- Participer au staff hebdomadaire du service de gériatrie aigüe
- Participer à la commission des séjours longs et complexes en collaboration avec la direction des soins
- Participer aux réunions de services et autres réunions institutionnelles
- Saisie et mise à jour régulière du dossier social dans le dossier médical informatisé du patient

3- Autres missions

- Remplacer sa collègue en binôme pendant les congés
- Participer à l'accueil des stagiaires
- Développer le travail avec les réseaux extérieurs
- Approfondir régulièrement ses connaissances
- Sensibiliser les équipes médico-soignantes aux problématiques sociales

Formation requise : Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social exigé.

Qualités professionnelles requise :

- Sens du contact et de l'écoute
- Capacité d'organisation, de rigueur, d'autonomie et de rédaction.
- Diplomatie, capacité d'adaptation
- Aptitudes à travailler avec les équipes pluridisciplinaires et les partenaires extérieurs tout en veillant à affirmer son identité professionnelle

Quotité de travail : Temps plein

Base de 37h30/ semaine + 30mn de repas soit 8h de présence / jour.

Possibilité de télétravail une journée tous les quinze jours

Congés temps plein : 28 jours de congés annuels + 14 jours de RTT

Personne à contacter : Candidatures (CV+ lettre de motivation) à transmettre à
Patricia GUIET, Responsable du service social
patricia.guiet@ght-novo.fr

