



Le Centre Hospitalier Intercommunal de Meulan-Les Mureaux recrute

## **UN ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF (H/F) en CDI temps plein**

### ***Poste à pourvoir immédiatement***

Au sein des pôles *Chirurgie-Anesthésie-Réanimation-Gynécologie-Obstétrique-Urgences et Médecine*, vous participerez à l'évaluation des situations sociales et à la mise en place de plans d'actions et d'accompagnement de personnes en perte d'autonomie et/ou en situation de précarité.

### **Missions**

- Accueillir, écouter, orienter les patients et les familles selon leurs besoins.
- Régulariser les situations administratives et sociales permettant l'accès aux soins, la poursuite du traitement et la sortie des patients hospitalisés.
- participer à l'élaboration du projet de vie, à la mise en œuvre des conditions nécessaires à un retour à domicile, à une orientation en établissement médico-social selon la situation.
- Accompagner le public dans une démarche de réinsertion sociale et d'orientation vers les circuits de droit commun.
- Effectuer un accompagnement social dans le cadre de la protection des patients vulnérables hospitalisés.
- Travailler en partenariat avec les professionnels et les réseaux intra et extra hospitaliers.
- Rédiger et mettre en forme des notes et documents relatifs à son domaine de compétence
- Construire des outils de travail et recueil de données en vue d'évaluer quantitativement l'activité de l'année
- Accueil des stagiaires

### **Profil recherché**

Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social ou de Conseillère en Economie Sociale et Familiale exigé.  
Débutant accepté

### **Jours et Horaires**

Du lundi au vendredi de 9h à 16h30.

### **Salaire**

Salaire selon la grille de la fonction publique hospitalière + possibilité de RTT

### **Pour adresser votre candidature**

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation  
à l'attention de Madame SINQUIN  
Directrice des Ressources Humaines

**Par voie postale :**

**CHIMM**

**Direction des ressources Humaines**

**1 rue du Fort**

**78250 Meulan-en-Yvelines**

**Par mail :**

**[secretariat.drh.chimm@ght-yvelinesnord.fr](mailto:secretariat.drh.chimm@ght-yvelinesnord.fr)**