



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-social-f-h-5>

Assistant social F/H

Description

Poste Proposé :

Assistant Social (H/F) à temps plein au sein du Centre Hospitalier William MOREY

MISSIONS :

Conseiller Orienter et Aider les personnes hospitalisées et leur famille dans leurs difficultés sociales, financières et familiales

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Travailler en collaboration avec les cadres des unités de soins et médecins et transmettre des informations aux staffs.

Participer au repérage des populations les plus fragiles

Évaluer des situations en tenant compte des potentiels de la personne et de son environnement.

Écouter les personnes et familles pour détecter les origines de leurs difficultés et les possibilités d'aide.

Soutenir et accompagner les personnes dans les démarches engagées

Informar sur les droits sociaux, accès au logement...

Réaliser des démarches dans le cadre d'un retour à domicile

Orienter vers des lieux d'accueil spécialisés

Rédiger des rapports sociaux et de signalements

Échanger avec l'ensemble des travailleurs sociaux et partenaires externes

Instruire les dossiers en vue de l'établissement des droits des personnes en lien avec le service des admissions.

Gérer des dossiers administratifs en lien avec les familles (Dossier trajectoire, Demande de MSPJ

Assurer dans l'intérêt des personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux.

Assurer l'encadrement des étudiants

Organisme employeur

CENTRE HOSPITALIER WILLIAM MOREY

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS HOSPITALIÈRES

Lieu du poste

71076, CHALON SUR SAONE,
CHALON SUR SAONE, France

Date de publication

23 septembre 2024 à 15:03

Valide jusqu'au

23.10.2024

Qualifications

COMPETENCES :

Évaluer une situation et élaborer un plan d'aide

Établir des relations avec les partenaires de l'établissement et extérieur

De prioriser et d'organiser les prises en charge des personnes

De présenter et réaliser des synthèses de situation d'un patient

De travailler en équipe pluridisciplinaire

D'autonomie dans son travail et de prises d'initiatives
D'assurer la traçabilité des démarches au sein du dossier social
De maintenir et réactualiser ses connaissances en matière de droit

CONDITIONS D'EXERCICE :

Titulaire du Diplôme d'Assistant(e) de Service Social
Exercice sur l'ensemble des services du centre hospitalier
Connaissance de logiciels (dossier patient, eticss, trajectoire.)
Participation aux réunions institutionnelles et groupes de travail
Horaire de journée du lundi au vendredi