



APPEL A CANDIDATURES INTERNES

Il est porté à la connaissance du personnel du CHU de La Réunion que le poste suivant est à pourvoir :

Fonction : Assistant de service social

Grade : Assistant de service social

Filière : soins

Site : CHU Sud Réunion

Pôle et Service : Pôle management, Service social – Service de rattachement : Institut médico-légal

Temps de travail : 100 %

Pérennité du poste : OUI

Votre dossier de candidature (CV + Lettre de motivation) doit parvenir **au plus tard le 04 septembre 2020** à la Direction des Ressources Humaines du CHU Sud Réunion (mail : arlette.techer@chu-reunion.fr).

Le CHU de la Réunion s'engage en faveur de l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap, le CHU s'engage à vous accompagner spécifiquement lors de votre intégration".

La Directrice des ressources humaines

A blue circular official stamp from the CHU de La Réunion is overlaid with a handwritten signature in blue ink. The stamp contains the text 'P/le Directeur Général et par délégué' and 'Lise LECOMTE'.

CHU DE LA REUNION

Direction des Ressources Humaines

CHU Sud Réunion / BP 350 - 97448 Saint Pierre Cedex / Tél : 0262 35.90.30 - Fax : 0262 35.99.55
CHU Félix GUYON / Allée des Topazes – CS 11021 – 97400 Saint Denis / Tél : 0262 90 63 60 - Fax : 0262 90 50 53
drh.ghsr@chu-reunion.fr / drh.fguyon@chu-reunion.fr - www.chu-reunion.fr

1/ ORGANISATION DU POSTE

1.1/ Métier :

Assistant de service social hospitalier

1.2/ Grade :

Assistant socio-éducatif

1.3/ Positionnement dans l'organigramme

Service de rattachement :

INSTITUT MEDICO LEGAL

Pôle de rattachement :

POLE MANAGEMENT

Lien hiérarchique :

Direction du service social : Mme WADEL
Cadre Supérieur Socio-Educatif : Mr GAZAR
Cadre Socio-Educatif : Mme GERMAIN

Lien fonctionnel :

Chef de Service : Dr Jean Marie BERTHEZENE

1.4/ Conditions d'exercice du poste

Lieu de déploiement : Unité Médico-Légale G.H.S.R.

Base horaire de travail : 35 heures du lundi au vendredi

Congés :

Selon la réglementation en vigueur

Conditions particulières :

Modulable en fonction des urgences

2/ FINALITES ET MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

2.1/ Définition, finalité :

Accueil, conseil, orientation, accompagnement social des patients et de leurs familles
Participer à l'évaluation multidisciplinaire en apportant la plus value de l'évaluation sociale en lien avec les services sociaux extérieurs, les services de protections de l'enfance, de l'éducation nationale et des personnels du conseil général

2.2 / Missions principales :

- favoriser l'accueil des victimes enfants et adultes et de leur familles
- favoriser l'évaluation en multidisciplinarité des victimes enfants et adultes
- favoriser l'évaluation puis l'insertion sociale des enfants ou des adultes victimes accueillis dans l'unité

2.2.1/Missions :

- **Exerce une fonction symbolique permettant la distinction des rôles et places dans une société ;** rappelle les lois et règles sociales permettant à l'enfant, l'adulte ou à la famille de s'y inscrire.
- **Accompagnement de la personne dans le respect et en appui de son projet thérapeutique :**

- Accueillir, conseiller, orienter et soutenir les patients et leur famille, par la tenue d'entretiens sociaux et/ou médico-sociaux, de groupes, par la réalisation de visites à domicile, de synthèses partenariales.
 - Evaluer et analyser la situation psycho-sociale, prise en compte des conséquences de la pathologie psychique, de l'environnement social, familial et professionnel de la personne accompagnée.
 - Établir une relation de confiance avec la victime ou la famille et élaborer son intervention en fonction de son histoire et de ses potentialités psychologiques, physiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.
 - Contribuer à l'élaboration du projet thérapeutique en étant force de proposition auprès de l'équipe médicale, soignante et éducative en transmettant les éléments pertinents de la situation sociale.
 - Accompagner le patient et sa famille dans la sollicitation des dispositifs de l'action sociale et médico-sociale en lien avec son parcours de vie et de santé.
 - Prévenir les situations de rupture en facilitant l'accès et le maintien des droits sociaux : couverture sociale, hébergement / logement, ressources, etc.
 - Réaliser des actions de prévention et de protection et collaborer avec les mandataires judiciaires dans l'intérêt du patient.
 - Préparer la sortie du patient en sécurisant les conditions de son retour à domicile ou d'un placement en établissement en lien avec l'équipe éducative, soignante et la famille.
 - Sécuriser l'accès aux soins des patients en s'assurant de l'ouverture de droit à une protection sociale en lien avec le service des admissions et avec la PASS.
 - Assurer la continuité et la poursuite de l'accompagnement social selon la règle de la référence et de la collaboration avec l'équipe éducative.
 - Assurer la traçabilité du suivi et des démarches sociales dans le dossier informatisé patient (Logiciel CROSSWAY) et relever son activité.
 - Entretenir une veille juridique et sociale en se saisissant des formations proposées, des groupes de travail de la filière socio-éducative et en participant aux journées partenariales.
 - Accueillir et tutorer des stagiaires assistant(e) social(e).
- **Participation institutionnelle :**
 - Participation à l'animation et au développement du partenariat et des réseaux.
 - Participation à l'élaboration du projet de pôle et à la vie institutionnelle du service.

2.2.2/Textes :

- Décret n°2004.533 du 11 juin 2004 relatif au Diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession d'assistant de service social ;
- Arrêté du 29 juin 2004 relatif au diplôme d'Etat d'assistant de service social
- Décret n°2007-839 du 13 mai 2007 portant statut particulier du corps des cadres socio-éducatifs de la FPH ;
- Décret n°2014-101 du 04 février 2014 relatif au statut particulier des assistants socio-éducatifs de la FPH ;
- Arrêté du 01 octobre 2014 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des assistants socio-éducatifs, des conseillères en économie sociale et familiale, des animateurs, des éducateurs techniques spécialisés, des éducateurs de jeunes enfants et des moniteurs éducateurs de la fonction publique hospitalière
- décret n° 2018-731 du 21 août 2018 portant dispositions statutaires communes à certains corps de catégorie A de la fonction publique hospitalière à caractère socio-éducatif

3/ COMPETENCES ET FORMATIONS

3.1/ Diplômes (et expérience)

Diplôme d'état d'assistant de service social

Formations complémentaires en pédiatrie/handicap psychique appréciées

Connaissance des dispositifs en lien avec le domaine de la pédiatrie

Connaissance des politiques sociales et médico-sociales

3.2/ Compétences

Savoir faire

- Réaliser le génogramme social d'une famille
- Savoir mener des actions dans le cadre d'une démarche éthique, déontologique et partenariale.
- Capacité à travailler en équipe pluri-professionnelle et à présenter les spécificités de sa fonction.
- Qualités relationnelles et sens de l'organisation : capacités à prioriser son travail.
- Capacité à communiquer en équipe et à se positionner
- Connaissance de la législation sociale : bonne connaissance des institutions et des dispositifs dans le champ du handicap psychique et de l'accès aux soins.
- Aisance rédactionnelle : capacité à structurer ses écrits professionnels.
- Animation d'un réseau

Savoir-être

- Qualités relationnelles et d'écoute
- Sens de la communication
- Capacités d'adaptation et d'autonomie
- Intérêt pour le champ de la pédiatrie et de la victimologie

Savoir-faire comportementaux

- Elaborer et partager une information adaptée aux différents interlocuteurs.
- Assurer en équipe la cohérence de l'action socio-éducative.

Autres

- Implication dans les dynamiques institutionnelles :
 - Etablir une relation professionnelle avec les partenaires.
 - Situer son action dans le cadre des missions de l'institution et de son projet.
- Veille professionnelle : s'informer et se former pour faire évoluer ses pratiques.
 - Travail en partenariat et en réseau

3.3/ Obligations Professionnelles

- Obligation de se conformer aux dispositions prévues par le règlement intérieur de l'établissement,
- Obligation de porter une tenue vestimentaire adaptée au poste de travail, et de respecter les règles d'hygiène en vigueur,
- Obligation de servir : exercice personnel et exclusif des fonctions,
- Obligations à l'égard de l'administration : discrétion professionnelle, moralité et dignité, réserve et neutralité,
- Obligations à l'égard des tiers : impartialité et probité, secret professionnel.

3.4/ Qualités requises :

- Disponibilité
- Se sentir concerné
- Langue créole comprise et parlée appréciée
- Notions de base des principales pathologies de psychiatrie infantile traitées dans l'unité ou capable de l'acquérir
- Compétences en relation et communication avec un public d'enfant
- Sens de l'organisation dans le respect du cadre posé par l'organisation générale des soins de l'unité
- Sens de la responsabilité dans la prise en charge des victimes
- Rigueur dans la recherche et la transmission de l'information
- Mobilité et adaptabilité (selon la charge de travail, et selon les nécessités de service)
- Respect des horaires de l'équipe, implication et souplesse pour favoriser la prise en charge de situations imprévues, mais aussi palier aux difficultés d'accès en rapport avec la circulation routière.
- Spécificité : vacances et récupérations à prendre en accord avec les autres professionnels

4/ VALIDATION DE LA FICHE DE POSTE

	<u>Nom - Prénom</u>	<u>Date</u>	<u>Signature</u>
<u>L' intéressé</u>			
<u>N+1</u>			
<u>N+2</u>			
<u>Le DRH</u>			