

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

Service social hospitalier- consultations externes

Poste proposé

Assistant de service social

Contrat(s)

CDD renouvelable

Descriptif

Poste temps plein.

Le Centre Hospitalier de Niort recherche un(e) assistant(e) de service sociale (obligation statutaire) pour intervenir auprès des patients pris en charge au sein de l'établissement. Les missions de l'assistant(e) de service social se réfèrent au décret n° 93-652 du 26 mars 1993 portant statuts particuliers des cadres socio-éducatifs et des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière. Ce texte décrit le rôle et les missions du service social hospitalier comme suit :

"Les assistants de service social (...) ont pour mission de :

- conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes accueillies et leurs familles,*
- de les aider dans leurs démarches,*
- d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale.*

Les assistants de service social 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. (...).

Ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement dont ils relèvent ainsi que des projets sociaux et éducatifs.

Ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif".

Votre profil : esprit d'équipe, rigueur, dynamisme et disponibilité. Capable d'organiser son travail de façon autonome en fonction de l'urgence des situations à traiter.

Débutants acceptés et connaissances du milieu hospitalier et des dispositifs spécifiques appréciées.

PRÉREQUIS REGLEMENTAIRES POUR EXERCER LE METIER

Diplôme d'Etat d'Assistant(e) de Service Social(e) (DEASS)

Contacts

Pour tout renseignement merci de vous adresser à:

Delphine Machart - Responsable de service social - Tél. 05 49 78 29 65

@mail : delphine.machart@ch-niort.fr

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser, par courrier ou mail, à la:

Directrice de la Direction du Personnel et des Relations Sociales

40, Avenue Charles de Gaulle

BP 70600

79021 Niort CEDEX

Email : belinda.bonneau@ch-niort.fr