



NOUS RECHERCHONS :

## UN(E) ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL CELLULE DE COORDINATION DE PARCOURS

Dans le cadre de sa politique de recrutement, le Centre Hospitalier Georges Daumézon lutte contre toutes les formes de discrimination et favorise l'égalité d'accès des candidats en élargissant la diffusion des offres d'emploi, vise à diversifier ses candidatures et reconnaître toutes les compétences.

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le Centre Hospitalier Georges Daumézon, **établissement de santé spécialisé en santé mentale à Bouguenais**, d'une capacité de 306 lits et places (intra et extra hospitalier)

**Recrute un(e) Assistant(e) social(e) à 50 %  
Pour sa cellule de coordination de parcours  
A compter de janvier 2024  
CDD 6 mois renouvelable**

### MISSIONS & ACTIVITES PRINCIPALES

**Activités : en lien avec les Assistants / Assistantes de service social des pôles :**

- ✓ Evaluations de situations sociales complexes tenant compte du projet de soins des patients
- ✓ Entretiens avec les patients et/ou les proches en vue d'un diagnostic social
- ✓ Montage et instruction de dossiers relatifs à son domaine d'activité
- ✓ En coordination avec les AS des pôles, développer les liens sur le territoire pour les patients en inadéquation (séjour en psychiatrie plus adapté)
- ✓ Orientation des patients et de leurs familles vers les partenaires extérieurs
- ✓ Participation aux réunions de synthèse des patients en inadéquation
- ✓ Présentation de dossiers aux partenaires du territoire

### COMPETENCES ET SAVOIR-ETRE

#### SAVOIR FAIRE

- ✓ Capacité d'analyse et de rédaction
- ✓ Forte capacité d'organisation
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et utilisation d'outils de gestion et d'évaluation
- ✓ Gestion du temps et des priorités

#### COMPETENCES ATTENDUES

- ✓ Aptitude à la communication
- ✓ Qualités relationnelles
- ✓ Capacité d'adaptation au changement, à la diversité des situations, des interlocuteurs et des partenaires
- ✓ Capacité à prendre du recul
- ✓ Objectivité/neutralité professionnelle
- ✓ Discrétion professionnelle
- ✓ Esprit d'initiative
- ✓ Goût du travail en équipe pluri-professionnelle
- ✓ Dynamisme et rigueur
- ✓ Réactivité

#### CONNAISSANCES ASSOCIEES

- ✓ Connaissance de l'environnement hospitalier
- ✓ Communication/relations interprofessionnelles
- ✓ Communication écrite et orale



**CANDIDATURE A  
ADRESSER PAR MAIL OU  
PAR COURRIER**



**CH GEORGES  
DAUMEZON**

**DRH**

55 rue Georges Clémenceau  
BP 34216  
44342 BOUGUENAIS Cedex

[drh@ch-gdaumezon.fr](mailto:drh@ch-gdaumezon.fr)

- ✓ Connaissance de la législation en vigueur dans le cadre de ses interventions
- ✓ Maîtrise des outils informatiques de gestion des soins ainsi que les outils bureautiques

### RELATIONS PROFESSIONNELLES

- ◆ Liaisons hiérarchiques : est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Cadre de Santé et Directeur des Soins
- ◆ Liaisons fonctionnelles : Médecins chef de pôle, médecins des pôles, Cadres supérieurs de santé, Cadres de santé, Garde administrative, l'ensemble des professionnels concourant à la prise en charge des patients (en intra hospitalier et/ou ambulatoire), les UMP, la cellule d'ordonnancement du PHU 9 du CHU de Nantes (CROP), l'ensemble des établissements du territoire

### EXIGENCES REQUISES POUR LE POSTE

- ◆ Diplôme d'Assistant(e) de Service Social
- ◆ Expérience en psychiatrie/santé mentale
- ◆ Formation aux soins sans consentement

### SPECIFICITES LIEES AU POSTE

*Horaires de travail* : Du lundi au vendredi- jour de présence à déterminer