

Emetteur : Service des Ressources Humaines	05/07/2024
Destinataires : Tous les agents	
<b>OBJET : ASE Assistant(e) social(e) 100% - Intra hospitalier</b>	

Un poste d'ASE Assistant(e) social(e) à 100 % est à pourvoir en intra-hospitalier dans le service d'entrée des Aravis, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

CDD d'une durée de trois mois, renouvelable, sur un poste vacant.

#### Missions principales :

- Accueil et accompagnement des personnes,
- Accès aux droits et continuité des démarches réalisées en unité d'entrée,
- Evaluer les besoins et les ressources du patient,
- Travail de réhabilitation du patient dans un objectif général de le maintenir dans un réseau de soins,
- Participation et accompagnement des patients dans leur projet de soins individualisé,
- Mise à jour des données sociales sur le dossier patient informatisé,
- Travailler en réseau avec les différents partenaires du champ social, médico-social et sanitaire,
- Veille juridique et sociale.

#### Description du poste :

- Ouverture et maintien des droits,
- Liens constants avec les équipes de soins, les représentants légaux, les familles,
- Evaluation des besoins du patient et mise en place des dispositifs adéquats pour anticiper, permettre et accompagner à la sortie progressive de la personne et/ou le maintien à domicile.
- Travail en lien avec l'équipe pluri professionnelle (aide soignants, infirmiers, ergothérapeutes, psychomotriciens...)
- Réaliser des visites à domicile avec l'équipe pluridisciplinaire,
- Participation aux réflexions d'équipe, aux réunions de synthèse sur le projet de soin et proposer des orientations adaptées aux besoins et à la pathologie de la personne.

#### Compétences et qualités requises :

- Accueil, écoute, bienveillance et respect,
- Accompagnement et soutien,
- Conduire un entretien d'aide,
- Faciliter l'accès aux droits,
- Sens de l'organisation, de l'autonomie et de la prise d'initiatives,
- Animer et développer un réseau professionnel,
- Respect du secret professionnel et du secret médical, ainsi que du code de déontologie,
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et pluri professionnelle : savoir repérer les fonctions et rôle de chacun, les fonctionnements institutionnels.
- Connaissance des maladies psychiques avec une capacité d'écoute en lien avec la population rencontrée, connaissance des dispositifs existants et du réseau dans le champ de la santé mentale
- Connaissances informatiques (dossier patient informatisé, Word)

#### Formations et expériences requises

Diplôme d'État d'Assistant(e) de Service Social (DEASS), poste ouvert au diplôme d'éducateur spécialisé (DEES), de conseillère en économie sociale et familiale (CESF).

Expériences et connaissances appréciées du champ de la santé mentale, des institutions et des partenaires.

Possibilité de bénéficier de formation sur les techniques d'évaluation, dans le cadre de la réhabilitation psycho-sociale et sur les bases de la psychiatrie.

- Inscription au plan de formation sur les techniques d'évaluation des besoins des patients en charge (ELADEB, AERES)
- Plan de formations internes à l'EPSM ou en individuel

#### Cadre administratif et horaire de travail

Base hebdomadaire : 38h20 hebdomadaire

Poste à 100 %

Horaires à définir en accord avec l'organisation du service

Résidence administrative : EPSM74 – LA ROCHE SUR FORON

Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire et pluri professionnelle, sous la responsabilité de la cadre socio-éducative

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique Hospitalière

EPSM 74  
530 Rue de la Patience  
74 800 La Roche-Sur-Foron

**Candidature**

Les personnes intéressées devront faire parvenir une lettre de motivation accompagnée d'un C.V. à Angélique BRAND : brand-a@ch-eps74.fr, en charge du recrutement, sous couvert de leur chef de service au plus tard le **28/07/2024**.

Karine RENAUDIN,  
Directrice des Ressources Humaines

Le Directeur  
**Clément CAILLAUX**

