

2 Assistant(e)s social(e)s

Référence : 3134-18-0266/SSR du vendredi 09 mars 2018



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps /Domaine : Assistant socio-éducatif, spécialité assistant de service social

Direction : Direction de la Coordination des Soins, de la Clientèle et de la Qualité

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : au moins égale à 5 ans

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Date de dépôt de l'offre : vendredi 09 mars 2018

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 06 avril 2018

Détails de l'offre : Service Clientèle

Emploi RESPNC : Travailleur social

Missions :

L'assistant de service social épaula des personnes en difficultés économiques, sociales ou psychologiques. Il joue aussi un rôle important pour la protection de l'enfance.

Activités principales

- concourir à l'accès aux droits et aux soins des personnes hospitalisées et/ou consultantes et de leurs familles
- s'inscrire dans la réalité des personnes hospitalisées, consultantes et de leurs familles,
- aider les personnes rencontrant des difficultés inhérentes à leur hospitalisation et (ou) à leur pathologie à retrouver une autonomie et faciliter leur insertion,
- protéger l'enfant en danger et les personnes vulnérables,
- assurer des actions de prévention et de coordination,
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement des projets sociaux et éducatifs de l'établissement dont il relève.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Titulaire du diplôme d'Assistant social
- Titulaire du permis B
- Connaissances informatiques : Word, Excel, Power Point
- Connaissance du réseau médico-socio-éducatif du pays
- Connaissance dans le domaine du handicap du jeune enfant appréciée
- Connaissance du milieu culturel océanien et des problématiques socio-économiques

Savoir-faire :

- Faire preuve de qualités rédactionnelles
- Etre capable de suivre l'évolution des réglementations
- Soutenir les dossiers de demande d'aide auprès des partenaires

Comportement professionnel :

- Adaptabilité et réactivité
- Aptitude au travail en autonomie et en équipe
- Sens des relations humaines
- Dynamisme
- Ecoute professionnelle, Discrétion, ponctualité
- Mobilité (possibilité de déplacements sur le territoire)

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gémina CHIN -
Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662
[mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : gemina.chin@cht.nc

**La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.*

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique