

1. Assistant(e) social(e)

Références : 03/01/2017/000 du 08 décembre 2017



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Cadre/Désignation : Traitant socio-familial, spécialisé assistant de service social

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

Niveau de maîtrise exigée pour le recrutement en titre : au moins équivalent à 7 ans

Lieu de travail : Multiple Soins

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 08 décembre 2017

Poste à pourvoir : Remplacement

Date limite de candidature : Vendredi 07 janvier 2018

Détails de l'offre : 1 temps plein réparti ; mi-temps en qualité de responsable du service social et mi-temps en qualité d'assistant(e) social(e).

Scopus (MSPS):

Missions:

En qualité de Responsable du Service Social

- I) **Accompagner les missions sociales dans leur expertise professionnelle**
 - Assurer la tenue des réunions et l'actualisation de l'agenda
 - Organisation structurelle du service social
 - Accompagnement technique des missions de services sociaux dans le respect de la diversité
 - Animation de groupes de travail ou des équipes en lien avec le projet social
 - Analyser les pratiques sociales en lien de proximité
 - Suivi de l'exécution du service social et de l'actualisation des outils informatiques
 - Recensement des besoins en formation
 - Evaluation annuelle des missions sociales
 - Recensement
 - Rédaction le rapport d'activité du 1^{er} au lien avec l'agenda
 - Développement et coordination des liens avec les partenaires institutionnels extérieurs et les associations de champ social et médico-social
- II) **Mettre en évidence l'expertise et la représentativité du service social auprès du Chef de Service Qualité, des chefs et cadres de filiales, des partenaires institutionnels extérieurs et des associations de champ social et médico-social**
 - Qualité :**
 - participation régulière à des réunions et collaboration à des travaux et journées à thème
 - articulation et partenariat avec les filiales
 - Développement des partenariats avec les structures d'accueil et organisations de concertation
 - Tenue de liaison à jour et de la circulation des informations pertinentes et administratives
- III) **Assurer un conseil auprès de la direction**
 - être l'interlocuteur de la direction pour le suivi des différents projets et le traitement des situations spécifiques