

POSTE A POURVOIR

Intitulé avec mention (H/F)	Assistant de service social H/F
Type de contrat	C.D.I.
Lieu (x) de travail	Compiègne, Noyon, Breteuil, Saint Just en Chaussée, Clermont, Mouy
Temps de travail	2 ETP (avec une répartition pour 1 ETP sur le secteur Noyon-Compiègne et 1 ETP sur le secteur Mouy, Clermont, Saint Just en Chaussée et Breteuil)
Qualification	Titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social (DEASS)
Missions	<p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la direction.</p> <p>Les missions de l'assistant(e) social(e) s'articulent autour de quatre axes essentiels :</p> <p>Auprès des usagers, selon le besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe les familles sur leurs droits ✓ Accompagne les usagers dans les démarches administratives ✓ Accompagne les familles et les jeunes adultes sur un plan social ✓ Accompagne les jeunes et les familles une fois les soins terminés <p style="text-align: center;">:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Selon le besoin, peut participer aux réunions de synthèse cliniques et à l'élaboration des projets individualisés ✓ Participe aux temps de réunions institutionnelles ✓ Rédige des documents, en particulier ceux constitutifs du dossier de l'enfant dans son domaine de compétences ✓ Se tient informé du contexte social et législatif et vient en tant que personne ressource auprès des équipes sur son domaine de compétences, ✓ Est référent du suivi des situations sociales des familles, si nécessaire <p>Auprès des institutions extérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribue au travail de coordination et participe aux rencontres avec les partenaires extérieurs, à la demande de l'établissement, notamment dans le travail au sein de la plateforme de diagnostic précoce de l'autisme ✓ Participe à la recherche d'orientations (parcours de vie, parcours professionnels...)

	<p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Doit réactualiser régulièrement ses connaissances en participant à des sessions de formation à son initiative ou à celle de la direction pour être ressource pour les équipes et l'établissement ✓ Peut être sollicité pour des actions de formation en interne
Compétences	<p>Aptitude au travail d'équipe Capacité d'adaptation Sens du service Rigueur et capacité d'organisation Capacité à travailler en partenariat Aisance relationnelle et dans la communication Professionalisme et disponibilité Intérêt à se former et à faire évoluer ses compétences</p>
Expériences	<p>Avec une expérience dans le champ médico-social ou sanitaire</p>
Pour candidater, envoyer lettre de motivation et CV à	<p>Par mail : Dr Hélène LANDE – Directrice médicale CMPP Compiègne – helene.lande@lespepgrandoise.org Mme Céline DAVID-GALLOIS – Directrice de Pôle CMPP – celine.david-gallois@lespepgrandoise.org Par courrier : C.M.P.P. de Compiègne 1, avenue de Landshut 60200 Compiègne</p>
Date de diffusion en interne	<p>01/06/2018</p>
Date de diffusion en externe	<p>01/06/2018</p>
Date de clôture de l'offre	<p>30/06/2018</p>

Enregistrer doc « année mois jour _ intitulé poste_établissement »