

Assistante de Service Social	
Supérieur hiérarchique : Médecin directeur	
Relations fonctionnelles	
Personnel du siège, secrétaire du CMPP et équipe multidisciplinaire	
Missions et activités du poste	
Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagne les familles vers les services partenaires susceptibles de résoudre les difficultés sociales qu'elles rencontrent • Accompagne les familles dans les procédures d'orientation de leur enfant quand un projet d'éducation spécialisée est envisagé • Garde une vigilance pour le suivi de toutes les situations familiales notamment celles relevant de la protection de l'enfance • Participe aux réunions de synthèse et de coordination • Assure la coordination avec les partenaires • Prépare et communique, à partir du dossier de l'enfant, des comptes rendus aux commissions compétentes • Peut participer à des consultations avec les membres de l'équipe en cas de besoin
Intérêts et contraintes	<ul style="list-style-type: none"> • Participe aux équipes de suivi des projets éducatifs, scolaires et/ou sociaux en accord avec le médecin directeur
Compétences requises	
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Est titulaire d'un diplôme d'État d'assistant de service social (DEASS) • Avoir une connaissance approfondie du secteur social
Savoirs être	Rigueur Sens du contact et communiquer aisément, Esprit d'équipe et collaborer facilement avec des équipes pluridisciplinaires,