

	Fiche de fonction assistante sociale	Référence : QUAL/FI/2014-215
		Date de création :
		Date d'application : 04/11/2021
		Version : 03
		Page 1 sur 2
Rédigé par : Patricia OSTINET Fonction : Cadre paramédical chirurgie orthopédique digestive 20/10/2021	Vérifié par : Olivier DESPEYROUX Fonction : Ingénieur qualité 20/10/2021	Validé par : Marie-Pierre LABERNADIE Fonction : Directeur des soins 22/10/2021

1- Missions

Les assistants de service social ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes prise en charge et leurs familles/aidants, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population ou d'y remédier. Ils assurent, dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux.

2- Activités :

L'assistant de service social intervient au Centre hospitalier d'Arcachon, sur un territoire de santé spécifique au Nord des Landes et sud Bassin ; il concourt à la prise en charge des patients dans plusieurs domaines:

L'accès aux soins :

- facilite l'accès et la continuité des soins (par le biais de la PASS, de l'EMSP, l'EMOG),
- régularise les droits à la sécurité sociale,
- prépare et instruit des dossiers de demande d'aide financière.

L'accès aux droits :

- assiste et accompagne les personnes, les patients dans le cadre de l'insertion ou de la réinsertion sociale et/ou professionnelle,
- informe les patients, les tiers et les aidants de leurs droits,
- instruit les dossiers (indemnités journalières, prestations familiales, rsa, mdph, personne de confiance, directives anticipées...).

Le Maintien à domicile et l'organisation de la sortie :

- met en place les aides nécessaires au maintien à domicile (APA, PTA, SSIAD, cabinets paramédicaux libéraux, associations, PRADO...)
- participe à l'organisation des transferts vers une structure de soins (SSR), d'hébergement (EHPAD),

La Protection des personnes vulnérables :

- sollicite les intervenants impliqués pour la mise sous protection juridique pour les patients,
- informe et aide aux démarches des familles auprès des tribunaux.

La Prévention et protection de l'enfance :

- Collabore à l'évaluation des situations et travaille en lien avec l'équipe de PMI, ASE et les équipes soignantes,
- Rédige les informations préoccupantes et les signalements.

3- Autres activités

La formation et la recherche:

- accueille, encadre et accompagne les étudiants et stagiaires,
- exerce une veille documentaire propre à son domaine d'activité,
- transmet les connaissances en lien avec son domaine de compétences et son expertise.

La dimension administrative

- recueille / collecte les données ou informations spécifiques à son domaine d'activité,
- rédige les comptes rendus relatifs aux observations / aux interventions et entretiens,
- alimente le dossier patient informatisé en collaboration avec l'équipe pluri disciplinaire,
- renseigne et utilise les outils et les plateformes partagés (via trajectoire, pacco globale),
- participe à la mise en œuvre du projet d'établissement et projets spécifiques,
- participe au renforcement des liens ville-hopital, en équipe pluridisciplinaire, par la mise en œuvre de parcours patients coordonnés avec le réseau, dans une démarche de qualité, de sécurité et de continuité de prise en charge.
- participe à la saisie des données pour l'élaboration du rapport d'activité.

4- Savoir-Faire

- auditer l'état général d'une situation, d'une organisation dans son domaine de compétence,
- conduire un entretien d'accompagnement seul ou en binôme inter disciplinaire,
- conseiller et orienter les choix d'une personne, d'un groupe, dans son domaine de compétence,
- identifier / analyser des situations d'urgence spécifiques à sa compétence et définir les actions,
- identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives,
- sécuriser les situations fragiles,
- élaborer un projet de vie et un suivi adapté et personnalisé.
- travailler en équipe / en réseau,
- développer et entretenir un réseau de professionnel et de bénévole propre au territoire de santé (PTA, CCAS, CIAS, Equipe Pluridisciplinaire d'appui sur le secteur des Landes, PMI, bus solidaire, associations caritatives, mandataires judiciaires, structures d'accueil d'urgence de mineurs, de majeurs, les EHPAD ...),
- rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports,
- utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation spécifique à son domaine d'intervention,

5- Manière de servir

- Capacités d'adaptation, d'anticipation, de réactivité
- Capacité à travailler en équipe, à négocier, à échanger
- Comportement adapté dans ses relations avec autrui (écoute -empathie).

6- Liens hiérarchiques et fonctionnels :

- Hiérarchiques : La coordinatrice des soins.
- Fonctionnels : Les médecins responsables des UF et leurs collaborateurs, les cadres et personnels des unités de soins, les soignants et autres professionnels des unités de soins et personnels administratifs, le réseau externe.

7- Référentiels :

- Répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière, code 10F40
- Décret n°2014-101 du 4 février 2014 portant statuts particuliers des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière ; version abrogée du Décret n°93-652 du 26 mars 1993.