

ASSISTANT (e) SERVICE SOCIAL

Date de parution : 22/09/22

Date limite de candidature : 31/10/22

Organisme/Etablissement : **LES TERRASSES – NIORT (79)**

Prise de poste : Au plus tôt

Type de contrat : **CDD Remplacement (minimum 6 mois) Temps plein – Pôle Médico Social - Services UEROS / ESPO**

Coefficient : niveau 5B

Rémunération : coefficient 285 – 2098,43 € brut mensuel (14 mois) + Ségur 238 € brut mensuel sur 12 mois

Contexte :

L'UGECAM Centre-Auvergne-Limousin-Poitou-Charentes gère une quinzaine d'établissements sanitaires et médico-sociaux, intervenant dans les champs de la rééducation fonctionnelle, des soins de suite polyvalents, de la nutrition-obésité, de la réadaptation professionnelle, de l'enfance inadaptée, du handicap psychique et neurologique et des personnes âgées. Ses 1 200 salariés prennent en charge et accompagnent plus de 6 300 personnes chaque année.

Parmi ces structures, l'établissement LES TERRASSES, situé à Niort (79000) comprend 2 pôles :

Un Pôle sanitaire : SMR : Établissement de Soins Médicaux et de Réadaptation pédiatrique spécialisé dans le traitement de l'obésité pour jeunes de 11 à 17 ans *en Hospitalisation complète, en Hospitalisation de Jour et en séjour de prévention*

un Pôle médico-social : accompagnement d'adultes ou jeunes à partir de 16 ans en situation de handicap dans le champ de l'insertion sociale et/ou professionnelle au travers de plusieurs dispositifs : UEROS, SAMSAH, SAVS, ESPO, DEA.

Finalités :

Dans le cadre de la prévention des risques d'inadaptation sociale et de lutte contre les facteurs d'exclusion, accompagner les bénéficiaires d'un ESPO pour adultes en situation de handicap et d'une UEROS pour personnes cérébrolésées et/ou leur entourage à bénéficier de leurs droits administratifs, sociaux et financiers afin de leur permettre une insertion sociale dans le respect des règles administratives et de leur projet de vie.

Missions :

- Evaluer la situation sociale des personnes en prenant en compte la globalité de leur situation
- Informer et conseiller la personne et son entourage sur ses droits et devoirs, les dispositifs ou services d'aide existants en vue d'une orientation la plus adaptée à la situation
- Conseiller les personnes sur les actions ou démarches à entreprendre pour améliorer leur situation
- Orienter les personnes vers les interlocuteurs ou les services appropriés
- Contribuer avec l'équipe pluridisciplinaire à l'élaboration du projet personnalisé de la personne visant à favoriser son autonomie
- Instruire des dossiers en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits de la personne et travailler pour cela de manière collaborative avec les associations, institutions et services publics

- Développer des partenariats avec les institutions, associations et services publics pour assurer des relais en fonction des situations
- Renseigner le dossier de la personne accompagnée sur sa situation, sur les projets d'aide mis en place et leur degré de réalisation
- Rédiger des rapports sociaux, et des signalements
- Participer aux temps de concertation hebdomadaires, aux synthèses, aux réunions de travail et réunion d'équipe.
- Contribuer à la rédaction des bilans pluridisciplinaires d'accompagnement

Compétences :

- Posséder des connaissances en matière de politiques sociales et de lutte contre les exclusions et les discriminations
- Posséder des connaissances en matière de droit et de réglementation en vigueur (notamment en lien avec le handicap) afin de proposer un accompagnement adapté et individualisé
- Maîtriser les techniques d'entretien individuel et d'accompagnement social
- Établir une relation de confiance avec la personne et/ou son entourage
- Travailler et collaborer au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Connaître les missions et champs de compétence des institutions sociales partenaires
- Posséder des qualités rédactionnelles et des connaissances en informatique

Expérience et qualification :

- ☞ Diplôme d'état d'Assistant Social
- ☞ Une expérience professionnelle dans le secteur du handicap serait un atout supplémentaire

Contact :

Isabelle LORIDAN, Gestionnaire Ressources Humaines

Faire parvenir CV et lettre de motivation au mail : grh.terrasses@ugecam.assurance-maladie.fr

Tél : 05.49.24.52.83