



FICHE DE POSTE

ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF : ASSISTANT de SERVICE SOCIAL HOSPITALIER

CLASSIFICATION : P1
N° 2023-82

Page 1/4

- PÔLE BSM -

UNITE Charcot et CMP Bordeaux Nord

- Informations générales -

Intitulé du poste : Assistant socio-éducatif option assistant de service social à temps complet

Responsable hiérarchique : Cadre Supérieur de Santé/Assistante de pôle: Mme CLUZEAU

Responsable fonctionnel : Médecin Cheffe de Pôle : Mme le Docteur JEZEQUEL

Résidence administrative : Pôle BSM

Centre Hospitalier Charles Perrens
121 rue de la Béchade
33 076 Bordeaux Cedex

Lieu d'exercice :

Centre hospitalier Charles Perrens – Unité de soins Charcot et CMP BX Nord (Tour Mozart)

- Références réglementaires et/ou institutionnelles -

- VU le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L 332-15 à L 332-17, L 352 à L 352-4, L 352-6.

- Mission et activités -

Missions générales du poste :

- Mener des interventions sociales susceptibles de prévenir ou de surmonter les difficultés.
- Agir avec les personnes soignées, les familles, l'entourage afin d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique et culturel

Activités principales :

- Réalisation d'une évaluation sociale permettant la définition et mise en place de mesures correctives dans son domaine d'activité
- Participation à l'élaboration et mise en œuvre du projet individuel concernant la personne



FICHE DE POSTE

CLASSIFICATION : P1
N° 2023-82

ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF : ASSISTANT de SERVICE SOCIAL HOSPITALIER

Page 2/4

- soignée et ses proches dans son domaine d'activité ;
- Information et conseil à des tiers (patients, familles, partenaires, etc.) dans son domaine d'activité ;
 - Information sur l'offre de soins du territoire, conseil et orientation des patients ;
 - Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs ;
 - Montage et instruction de dossiers relatifs à son domaine d'activité ;
 - Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité ;
 - Rédaction de comptes-rendus, dans le dossier patient, relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité ;
 - Tenue d'entretiens avec des personnes (patients, familles, etc.) ;
 - Participation à des réunions intra et extra hospitalières (service, synthèse, partenaires extérieurs, etc.) ;
 - Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, étudiants, stagiaires, etc.) ;
 - Veille spécifique à son domaine d'activité.

- Caractéristiques de maîtrise du poste -

Diplômes requis :

Diplôme d'État d'Assistant(e) de Service Social (DEASS)

Connaissances :

- Audit social : Connaissances approfondies ;
- Bureautique : Connaissances opérationnelles ;
- Communication et relation d'aide Connaissances opérationnelles ;
- Droit civil : Connaissances opérationnelles ;
- Éthique et déontologie professionnelles : Connaissances approfondies ;
- Intervention sociale : Connaissances approfondies
- Médiation : Connaissances opérationnelles ;
- Organisation et fonctionnement des structures sociales et des réseaux sanitaires et médico-sociales : Connaissances approfondies,
- Psychologie générale : Connaissances générales.

Savoir être :

- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire ;
- Capacité à travailler en partenariat ;
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'adaptation ;
- Sens de l'initiative et de l'organisation.



FICHE DE POSTE

ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF : ASSISTANT de SERVICE SOCIAL HOSPITALIER

CLASSIFICATION : P1
N° 2023-82

Page 3/4

Savoir faire :

- Animer et développer un réseau professionnel
- Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe) ;
- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence ;
- Conduire un entretien d'aide ;
- Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions ;
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives ;
- Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité ;
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence ;
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau ;
- Utiliser les outils bureautiques.

- Relations -

Relations professionnelles:

Équipes pluridisciplinaires des établissements ou des associations, autres travailleurs sociaux, justice, éducation nationale, organismes administratifs pour l'accompagnement coordonné des prises en charge des patients et des familles.

- Spécificités du poste -

- Poste à temps complet
 - Amplitude horaire de 7h45 par jour ;
 - Permis de conduire indispensable
 - Accompagnement et prises en charge sociales de personnes souffrant de troubles psychiques aigus, hospitalisés sans leur consentement dans une unité de soins fermée
 - Accompagnement et prises en charge sociales en CMP – sur le secteur de Bordeaux
- Poste nécessitant une articulation permanente avec les structures médico-sociales du territoire, les services sociaux du département.

E.P.I. : Nous rappelons que l'utilisation de produits ou matériels dangereux ou exposition à des matières biologiques, implique l'obligation du port des Équipements de Protection Individuelle et qu'il est de la responsabilité du professionnel de se protéger.



FICHE DE POSTE

ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF : ASSISTANT de SERVICE SOCIAL HOSPITALIER

**CLASSIFICATION : P1
N° 2023-82**

Page 4/4