RÉDACTION	VÉRIFICATION	VALIDATION
PERSICO Armelle	RESSENCOURT Muriel (17/09/2026)	LE GRILL Alix (23/09/2026)

1. POSITION

Liaison hiérarchique directe :

Ascendante (N+1) : Responsable du service social
Rattachement : Direction des Ressources Humaines
Descendante (N-1) : NA

Liens fonctionnels :

- Equipes médicales et paramédicales, cadres de santé, équipes mobiles : UMG, CAPP (cellule d'appui au parcours patient), liaison psy, CSLSC (Commission Séjours Longs et Situation Complexe)
- Autres professionnels sociaux et médico-sociaux, service de la PASS (Permanence d'Accès aux Soins de Santé)
- Bureau des entrées et service contentieux
- Agent d'accueil du service social

Partenaires :

- Partenaires institutionnels et associatifs sanitaires, sociaux et médico-sociaux : services de soins de suite, établissements d'hébergement, prestataires d'aide à domicile, services sociaux, CAF, CPAM, MDPH, CD 89, UTS, DAC, CRIP, tribunaux, associations caritatives : accompagnement social des patients.

2. METIER

Catégorie A – Fonction publique hospitalière

- ✓ Assistant socio-éducatif : Diplôme d'État d'Assistant de Service Social (DEASS)

Famille : Social, éducatif, psychologique et culturel
Sous-Famille : Conception et développement des projets socio-éducatifs
Code Métier : 10F40

- ✓ Conseiller(ère) en économie sociale familiale : Diplôme d'État de Conseiller en Economie Sociale Familiale (DECESF)

Code métier : 10F50
Référence statutaire : décret n° 2018-731 du 21 août 2018 relatif aux corps de catégorie A à caractère socio-éducatif de la fonction publique hospitalière

3. MISSIONS

L'assistant(e) de service social accompagne les patients, les personnes accueillies et leur entourage confrontés à des difficultés sociales, familiales, administratives, économiques ou liées à la maladie, au handicap ou à la perte d'autonomie.
Il/elle évalue les situations, informe, conseille et accompagne afin de favoriser l'autonomie, l'accès aux droits et la continuité du parcours, dans le respect des droits, de la dignité et du projet de la personne.

- ➢ Évaluer la situation sociale, familiale, administrative et économique des patients et de leur entourage
- ➢ Informer et accompagner dans l'accès aux droits et aux dispositifs adaptés
- ➢ Accompagner les patients dans leurs démarches sociales et administratives

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de sortie
- Prévenir les ruptures de parcours et favoriser la continuité des accompagnements.
- Participer à l'accompagnement et signalement des situations de vulnérabilité, d'isolement ou de complexité sociale. (Majeurs isolés à protéger ou signalements pour les mineurs en situation à risques)
- Contribuer au travail de l'équipe pluridisciplinaire dans le respect du projet de la personne
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif

Chaque assistant de service social est affecté à des services préalablement définis selon une organisation polaire au sein de l'établissement.
Il adapte ses activités aux missions institutionnelles du CHA et questionne sa pratique.

4. ACTIVITES PRINCIPALES

Au sein du CHA, présent dans chaque unité de soins, l'assistant service social participe à la prévention, à l'évaluation et au traitement des répercussions sociales (familiales, économiques, administratives, professionnelles ou scolaires et psychologiques) de la maladie, du handicap ou de la dépendance. Il intervient au sein d'une équipe hospitalière dans le cadre d'un projet élaboré avec le patient ou dans l'intérêt de celui-ci, en veillant à préserver son autonomie et à faciliter son insertion sociale.

- Intervenir à la demande du service, du patient et/ou de son entourage ainsi que des partenaires extérieurs
- Recueillir les informations nécessaires à l'évaluation de la situation. Entretien avec le patient et son entourage sur l'élaboration du projet de sortie en lien avec le projet de soins
- Évaluer les besoins, les ressources et les difficultés de la personne et de son entourage
- Identifier les dispositifs et les partenaires adaptés à la situation et au projet du patient
- Informer sur les droits, prestations et dispositifs sociaux ou médico-sociaux
- Accompagner et constituer les dossiers administratifs, sociaux et financiers
- Organiser et coordonner les démarches nécessaires au projet de sortie et à la continuité de parcours
- Participer aux réunions et concertations pluridisciplinaires
- Assurer les transmissions et la traçabilité des interventions dans le dossier patient informatisé
- Utiliser les outils informatiques et logiciels métiers nécessaires à l'activité. (Easily, CPAGE, Via trajectoire, Link Parcours)
- Participer au suivi de l'activité du service. Elaboration de statistiques mensuelles et codage ATALANTE des actes (SRR)

5. ACTIVITES PONCTUELLES

- Effectuer sur autorisation de la direction RH, pour les patients isolés, des visites à domicile afin de récupérer des documents pour la constitution de dossiers administratifs
  (Possibilité d'un véhicule à disposition)
- Rencontrer le réseau partenarial (prestataires de services à domicile, visite d'établissement…)
- Participer au suivi de l'activité du service, à la réflexion collective et à l'évolution des pratiques professionnelles

6. TITRES ET COMPETENCES REQUISES

Durée d'encadrement : à évaluer selon l'expérience professionnelle

Qualités et aptitudes requises :

Technique :
- Maîtriser la méthodologie d'intervention sociale et les techniques d'entretien
- Maitriser les outils informatiques
- Connaitre les dispositifs sociaux, médico-sociaux et réseau partenarial
- Posséder des qualités rédactionnelles

Capacités relationnelles :
- Avoir une qualité d'écoute, d'empathie et de communication
- Faire preuve de recul face aux situations complexes ou à forte charge émotionnelle
- Savoir gérer les situations d'urgence sociale et les situations de tension.
- Avoir l'esprit d'équipe et de coopération
- Respecter la confidentialité et le secret professionnel

Capacités d'organisation :
- Organiser et planifier son activité en autonomie
- Prioriser les demandes et gérer les situations urgentes
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de réactivité
- S'adapter aux évolutions des situations et aux besoins du service
- Assurer la continuité des accompagnements et des transmissions

Savoir-faire :
- Analyser rapidement une situation et identifier les priorités
- Synthétiser et transmettre les informations utiles
- Mobiliser les ressources de la personne et de son environnement en tenant compte de leurs potentialités, leurs limites et des contraintes de l'Institution
- Coordonner les différents intervenants autour du projet du patient
- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Adapter sa posture professionnelle aux différents interlocuteurs

Amplitude horaire : de 7h75. Travail de jour, du Lundi au Vendredi, de 9h15 à 17h00.

Congés et temps de travail : Selon les règles de gestion du temps de travail.

Tenue : Selon le règlement intérieur.

Temps de repas : Selon le règlement intérieur et en fonction de l'activité.