

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

EPDA DU GLANDIER

Etablissement
d'hébergement pour
personnes âgées
dépendantes
LUBERSAC

Foyer de Vie
SITE DE VIGEOIS
SITE DE POMPADOUR
SITE DE LUBERSAC

Foyer
d'Hébergement
LUBERSAC

Maison d'Accueil
Spécialisé
La Châtaigneraie
VIGEOIS

Service d'Aide par
le Travail
LUBERSAC

Description de l'offre

L'EPDA du Glandier recherche un assistant de service social à compter **du 01 juin 2022**. Poste pérenne : intégration possible en FPH. Vous intervenez sur deux sites : 50% Pompadour (Foyer de vie de 38 places) et 50% Lubersac (Foyer d'Hébergement de 32 places dont 12 appartements externalisés).

Missions globales

- Assurer le lien avec différents établissements médico-sociaux, administrations ou services sociaux dans un objectif de coordination du parcours de vie de la personne.
- Conseiller, orienter et soutenir les personnes accueillies et leur entourage, les aider dans leurs démarches et informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale.
- Apporter son concours à toutes actions susceptibles de prévenir les difficultés sociales ou médicosociales rencontrées par les personnes accompagnées ou d'y remédier.
- Apporter une aide et un soutien aux personnes accueillies afin de leur permettre de retrouver ou de maintenir leur autonomie, et de faciliter leur insertion par l'accès à la citoyenneté.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement et de service dont ils relèvent ainsi que des projets sociaux et éducatifs. Il participe à l'élaboration du rapport d'activité des services.

Activités principales

- Assistance aux personnes accompagnées pour l'insertion ou la réinsertion sociale et/ou professionnelle.
- Participation à la co-construction et à la mise en place des projets personnalisés en lien avec les coordinateurs de projet personnalisé et les coordinateurs d'unité.
- Recensement et information sur l'offre médico-sociale du territoire, conseil et orientation des personnes dans leur parcours de vie.
- Accueil, information, orientation et conseil de tiers extérieurs concernant les droits, le parcours des personnes, les modalités d'orientation et d'accueil.
- Médiation des relations avec l'entourage, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs, en lien avec le coordinateur d'unité
- Montage et instruction de dossiers relatifs à son domaine d'activité en référence au processus d'admission et aux procédures existantes (admission, Dossier Unique, Contrats de séjour et d'aide et de soutien et leurs avenants, ...)
- Rédaction de compte-rendu relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité (bilans MDPH, dossiers d'orientation et réorientation...)
- Préparation, coordination et mise en œuvre de la procédure d'admission
- Réalisation et exploitation d'enquêtes, de données et d'entretiens, relatifs à son domaine d'activité
- Tenue d'entretiens et accompagnements avec des personnes (personnes accueillies, entourage...) en fonction des besoins sociaux
- Veille spécifique à son domaine d'activité

- Organiser et animer des réunions, des commissions : (Commission parcours, Comité éthique, réunions de coordinateurs d'unité...)

Nature et niveau de formation

Souhaité : Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social

Liens hiérarchiques et fonctionnels

Nommé et affecté par la Directrice, l'assistant de service social est placé sous la responsabilité directe du Responsable de Parcours de l'EPDA.

Il exerce ses fonctions en subordination avec les cadres de proximité des services dans lesquels il intervient. Membre de l'équipe pluri-professionnelle, il travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des agents qui la compose. Il travaille de façon privilégiée avec le coordinateur d'unité. Il coopère avec l'ensemble des services généraux. Il peut s'appuyer sur les compétences du bureau des résidents.

Conditions particulières d'exercice

Bureaux situés sur deux sites : Pompadour et Lubersac.

L'assistant de service social est amené à se déplacer sur les différents sites de l'EPDA ainsi qu'au domicile des proches, des aidants ou des familles, y compris hors département.

Enseigne de l'employeur

EPDA du Glandier – siège social : 8, Avenue du Château – 119210 LUBERSAC
Envoyer candidature par mail à grh@epdaduglandier.fr, à l'attention de la Directrice.

Présentation de l'établissement

Etablissement médico-social regroupant 1 foyer de vie (95 lits répartis sur 3 sites) – 1 foyer d'hébergement (32 lits) – 1 SAT (Service d'Aide par le Travail (43 places)) – 1 maison d'accueil spécialisé (31 lits) – 1 EHPAD (66 lits)

Détails

| | |
|----------------------------|---|
| Lieu de Travail : | LUBERSAC - ARNAC POMPADOUR |
| Type de contrat : | CDD 1 an, puis pérennisation CDI/intégration FPH |
| Durée Hebdomadaire : | 35 H HEBDO |
| Salaire indicatif : | selon grille FPH Assistant de service social |
| Conditions d'exercice : | forfait jours |
| Expérience : | connaissance du secteur fortement souhaitée |
| Formation : | Diplôme d'état d'assistant de service social |
| Effectif de l'entreprise : | 250 à 300 salariés. |
| Secteur d'activité : | Hébergement soc.hand/malade ment. |