

EPSMS Ar Goued	OFFRE D'EMPLOI
Siège social Saint-Quihouët 22940 PLAINTEL	ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL <i>Service d'Accompagnement à la Vie Sociale</i> <i>Etablissement Public Social et Médico-Social</i>

L'EPSMS Ar Goued, Etablissement Public Social et Médico-Social autonome, recherche pour son Service d'Accompagnement à la Vie Sociale situé à Ploufragan ainsi que pour son Dispositif IME (DIME) accompagnant d'une part un public adulte et d'autre part un public adolescent présentant des troubles du développement intellectuel, des troubles du spectre autistique et / ou des troubles psychiques :

Un/Une Assistant(e) de Service Social à 100% CDD de 12 mois renouvelable

L'assistant(e) de service social aura pour missions spécifiques :

La gestion des listes d'attente (évaluation, contacts partenaires, etc.), la gestion des parcours de vie et ses transitions (Service enfant / secteur adulte / dispositifs personnes âgées, relais avec les dispositifs de droit commun, etc.)

Missions :

Dans le cadre des projets d'établissement et des services, des recommandations de bonnes pratiques (HAS et ANESM), sous la responsabilité hiérarchique par délégation des deux responsables de services, l'assistant(e) de service social, dans le cadre des projets personnalisés des personnes accompagnées a pour missions principales :

- Recueillir, analyser les demandes d'intervention et assurer une évaluation personnalisée des besoins en lien avec le responsable de service concerné et l'équipe interdisciplinaire, à l'admission des personnes et tout au long de leur accompagnement,
- Mener un travail d'écoute et de soutien de leurs familles, d'information et d'orientation vers les interlocuteurs adéquats, dans le cadre d'entretiens individuels ou collectifs, en binôme,
- Conseiller, préconiser des solutions de compensation, instruire et suivre des dossiers afin d'aider les personnes accompagnées et leurs représentants légaux dans leurs démarches administratives : leur permettre l'ouverture ou le maintien de leurs droits, l'acquisition d'aides financières et techniques et contribuer à faciliter leur accès aux ressources de droit commun,
- Apporter son appui technique aux familles et aux équipes concernant le cadre juridico-administratif sur leur demande ou à l'occasion d'évènements particuliers (maintien des liens familiaux, fratrie, information préoccupante, mesures de protection, départ à la retraite, accès au logement, accès à l'emploi ...) et son éclairage sur la situation sociale de la personne accompagnée lors de différentes instances de réflexion,
- Assurer un travail de coordination et de médiation en réseau avec les partenaires et les autres services d'aide et d'accompagnement intervenant en complémentarité dans l'environnement de la personne.

Profil requis : Titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social. Expérience dans le secteur médico-social souhaitée. Qualités relationnelles et rédactionnelles. Autonomie dans le travail et force de proposition. Adaptabilité, discrétion professionnelle.

Conditions d'exercice : Poste à pourvoir dès que possible situé d'une part à 50% à Ploufragan (19 heures hebdomadaires) et situé à Plainel d'autre part à 50% (19 heures hebdomadaire). Poste à pourvoir dès que possible. Les entretiens auront lieu le jeudi 30 septembre 2021 en matinée.

Statut : Mobilité interne, recrutement externe (contrat à durée déterminée ou mise à disposition par convention), Fonction Publique Hospitalière, Catégorie A.

Contacts : Pour plus de renseignements contactez Madame DAUFOUY, Responsable DIME au 02.96.32.16.03 ou Monsieur CORRE, Responsable des SAVS au 06.81.70.22.24 (Entretien le jeudi 30 septembre en matinée.)
Site Internet : www.ar-goued.bzh

CV et Lettre de Motivation à adresser avant le **24 septembre 2021** à Madame DUTERTRE, Responsable du service RH EPSMS Ar Goued - Saint-Quihouët - 22940 PLAINTEL / ressources.humaines@ar-goued.bzh