

Lieu d'exercice : Centre de soins La Tonnelle – 967 Avenue de Rosendael à DUNKERQUE
Clinique Psychothérapeutique de Rosendael – rue du Pont Neuf à DUNKERQUE

Répartition du temps de travail : 60% La Tonnelle / 40% Clinique Psychothérapeutique de Rosendael

Principales missions

- Conseiller, orienter et soutenir les personnes prises en charge et leur famille
- Favoriser le maintien ou l'accès aux soins et aux droits
- Aider les patients à retrouver leur autonomie et à faciliter leur insertion
- Prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales
- Construire et organiser le projet de sortie des patients, en lien avec les équipes, dans le respect du projet thérapeutique

Descriptions des activités

- Evaluer, poser un diagnostic social
- Informer, conseiller et orienter sur les dispositifs existants et, en lien avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire, rechercher la solution la plus adaptée en tenant compte des demandes et des besoins du patient
- Ouvrir ou régulariser les droits des patients
- Constituer des dossiers administratifs
- Rédiger des écrits professionnels
- S'inscrire dans un travail de réseau et de partenariat intra et extrahospitalier
- Réaliser des visites à domicile
- Accompagner les patients lors des démarches administratives
- Participer à la mise en place d'alternatives à l'hospitalisation
- Participer régulièrement aux réunions et aux synthèses
- Contribuer à la formation des futurs professionnels
- Réactualiser de façon permanente ses connaissances législatives, sociales et médico-sociales
- Réaliser un rapport permettant une évaluation de l'activité

Contraintes spécifiques

- Déplacements fréquents entre les sites
- Utilisation du véhicule personnel si nécessaire

Qualités professionnelles requises

- Savoir collaborer étroitement avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire en rapportant des observations et actions entreprises
- Savoir prendre des initiatives
- Savoir écouter, communiquer avec aisance
- Faire preuve de rigueur et d'organisation
- Faire preuve de disponibilité et d'adaptabilité
- Savoir rédiger des écrits professionnels de qualité
- Respecter le secret professionnel

Position hiérarchique et relations fonctionnelles

N+1 : L'assistant socio-éducatif est placé sous l'autorité hiérarchique du Cadre Socio-Educatif

N-1 : sans objet

Relations fonctionnelles :

L'assistant socio-éducatif est rattaché sur le plan fonctionnel au Médecin-Chef de Pôle

Filière : Filière socio-éducative

Pré-requis / formation / expérience / connaissances particulières

Formation : D.E.A.S.S. exigé

Expérience professionnelle requise (savoir-faire) : Expérience en milieu hospitalier souhaité

Connaissances particulières : Connaissance de la psychiatrie ou volonté de s'inscrire dans une démarche de formation spécifique

Les candidats sont invités à adresser leur candidature motivée et CV pour le 10 juin 2022
par voie postale à

EPSM des Flandres
Barabara COEVOET – Cadre Supérieur Socio-Educatif
790 Route de Locre
59270 BAILLEUL

Ou par mail à barbara.coevoet@ghtpsy-npdc.fr

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Mathilde DOOM
Responsable des Ressources Humaines
03.28.43.47.67
Mathilde.doom@ghtspy-npdc.fr