

L'HAD Hôpital à Domicile de Lorient (56) recrute pour son siège à Lorient dans le cadre d'une création de poste :

**ASSISTANT.E SOCIALE DIPLÔMÉ-E (H/F)**

**CDI TEMPS PLEIN**

**ASS, CESF (convention collective CCN51)**

### **Description du poste**

Sous la responsabilité de la responsable coordination, vous interviendrez dans le processus d'admission et tout au long du parcours de prise en charge du patient et dans le processus de sortie d'HAD. Vous serez garant de l'évaluation sociale pour anticiper les actions liées au repérage de difficultés sociales et économiques liées à la maladie et à l'hospitalisation à domicile. L'accompagnement nécessite des déplacements sous la forme de visites à domicile.

### **Vos principales missions :**

#### En lien avec la préadmission :

- Recueillir auprès des professionnels intervenants sociaux des services adresseurs, l'évaluation sociale ou les éléments significatifs dans leur champ d'action,
- Réaliser l'évaluation sociale si nécessaire et sur demande patient/entourage/professionnels,
- Partager les éléments sociaux significatifs et apporter un avis sur la faisabilité d'une prise en charge en HAD.
- Accompagner la mise en place des plans d'aide concourant aux admissions en HAD

#### Au cours de la prise en charge

- Rechercher l'adhésion du patient et/ou de son entourage pour tout projet le ou les concernant,
- Accompagner les demandes d'aide concourant au maintien à domicile en évaluant les besoins,
- Participer au « staff » pluridisciplinaire

#### En lien avec la sortie d'HAD

- Préparer et coordonner la fin de prise charge HAD dans le cadre de leurs missions en lien avec le patient, les aidants et les professionnels HAD ou collaborateurs externes.

#### En lien avec la politique partenariale

- Identifier des partenariats, les impulser et les développer au bénéfice des patients et de leurs aidants
- Maintenir un contact régulier avec les conseils généraux (Morbihan et Finistère) et des maisons départementales des personnes handicapées de ces deux départements pour les prestations qu'ils versent (APA, PCH...)



-Développer des outils d'informations sociales destinés aux patients et à leur entourage (plaquettes, fiche sociale...)

### **Profil recherché :**

#### Savoirs (connaissances)

Dispositifs d'aide sociale, économie sociale  
Droit de la sécurité sociale  
Connaissances en psychologie générale  
Connaissances des réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux du territoire

#### Savoir-faire (compétences)

Maîtrise des techniques d'interventions sociales  
Maîtrise du droit social en particulier celui qui porte sur les thématiques « handicap » et « gériatrie » et « soins palliatifs »  
Maîtrise des outils bureautiques  
Maîtrise en matière de rédaction et de synthèse

#### Savoir-être (qualités)

Qualités humaines, d'empathie, de bienveillance et d'écoute  
Disponibilité, sens du service  
Capacité d'analyse et de synthèse,  
Facilité à communiquer par oral et par écrit  
Sens de l'organisation et de la gestion du temps, adaptabilité  
Esprit d'initiative, dynamisme, proaction  
Gérer ses émotions et son stress face à des situations humaines difficiles ou complexes  
Montrer un intérêt pour les questions sociales et esprit d'ouverture  
Aptitude au travail en équipe dans un esprit de collaboration  
Respect des règles déontologiques de la profession et du secret professionnel applicable au travail social

### **Type d'emploi**

CDI Temps plein (35 heures)  
Rémunération : selon Convention collective : CCN51  
Poste à pourvoir dès que possible

### **Formation**

Diplôme de niveau II, DEASS (diplôme d'état assistant de service social) ou DECESF (diplôme d'état conseiller en économie sociale familiale).

Un véhicule de service sera mis à disposition pour les déplacements. Permis B exigé.

[Envoyer lettre de motivation + CV](#)

Mme Anne Bourgeois,  
Direction des Ressources Humaines  
a.bourgeois@had-orient.fr