

TRAVAILLEUR.E SOCIAL.E

PROFIL DE POSTE

Structure	Association Loi 1901 PTA 71
Référence / Niveau	Convention Collective FEHAP
Localisation géographique	AUTUN / LE CREUSOT
Positionnement hiérarchique	Sous l'autorité du Directeur de l'association PTA 71

MISSIONS

Le travailleur.e social.e de la PTA 71 :

- participe à la coordination des parcours de santé des personnes dans le champ social
- se coordonne avec les partenaires institutionnels
- conformément aux textes officiels liés à la fonction, dans le respect des personnes, de leur dignité, de leur intimité et de la confidentialité

ACTIVITE

MISSION 1 : information et orientation

MISSION 2 : appui à la Coordination des parcours de santé complexes

Retour / maintien à domicile des personnes

- Accès aux droits sociaux : constitution de dossiers administratifs et recherche d'aides financières : aides humaines, aides techniques, aménagement du logement,
- demande d'entrée en Institution (EHPAD, USLD, MAS, FAM...) en lien avec les patients / entourages, soit en prévention, soit en urgence dans le cadre d'un maintien à domicile impossible,
- demande de protection juridique : accompagnements de l'entourage pour constituer la requête auprès du juge des tutelles,
- accompagnement des familles suite à un décès
- Maintien du lien avec les partenaires : EMSP, HAD, SSIAD, APA, MDPH, CPAM, MSA, CARSAT, Conseil Départemental (Fonds de Solidarité pour le Logement et orientation vers des mesures d'accompagnement), ligue contre le cancer, CAF, Mutuelles, ANAH, Caisse de retraite complémentaire
- Maintien du lien avec les équipes du centre hospitalier d'Autun et Le Creusot.
- Participation aux Réunions internes de Coordination Puri professionnelles
- participation au partage des informations nécessaires au parcours coordonné : transmissions orales et écrites (eTICSS, messagerie sécurisée...)

MISSION 3 : coordination territoriale

Peut être amené.e à concevoir, organiser, participer à toute action dans le cadre de la mission 3 : protocoles pluri professionnels, sessions de formation aux professionnels, conférences, salons, actions de prévention, etc.

Qualité / Activité

Peut être sollicité.e pour la mise en place ou la mise à jour d'outils en lien avec sa pratique professionnelle : tableaux de bord, bases de données d'activité, rapports d'évaluation, annuaire des professionnels

ENVIRONNEMENT DU POSTE

- Intervention dans les Unités de soins des Etablissements de santé
- intégrée à l'équipe d'Appui à la Coordination de Mâcon,
- Visites à Domicile fréquentes (1^{ère} demande et suivi)

EXIGENCE DU POSTE

- Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social ou Conseiller Economique Social et familial
- Permis de conduire + véhicule

COMPETENCES ET APTITUDES

- discrétion et secret professionnel,
- capacités relationnelles, écoute et sens de l'accueil,
- adaptabilité aux différents intervenants et différents contextes
- disponibilité,
- organisation et rigueur,
- esprit d'initiative
- se tenir informé.e de l'évolution de la législation

Cette fiche de poste pourra évoluer en fonction des besoins.

Fait le 05 août 2021

Le Directeur,



Cyril CHAUX