



# Direction des Ressources Humaines

Directeur Adjoint : Marie-Laure PERDRIX

Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

CENTRE HOSPITALIER  
DE MÂCON

## LE CENTRE HOSPITALIER DE MÂCON

(BOURGOGNE SUD, département de SAONE ET LOIRE, autoroute A6,  
Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

**Établissement hospitalier dynamique et en pleine expansion,  
1014 lits, offre de soins diversifiée**

### RECRUTE

### **Un(e) Assistant(e) Social(e) En service de Psychiatrie**

Dans le respect du décret n°2014-101 du 4 février 2014 portant statut particulier des assistants socio-éducatifs de la Fonction Publique Hospitalière, les Assistants de Service Social ont pour mission en référence au cadre législatif d'aider les personnes, les familles ou les groupes qui connaissent des difficultés sociales à retrouver leur autonomie et de faciliter leur insertion.

#### **Activités :**

#### **Objectif Généraux :**

- Accueillir, informer écouter et soutenir les patients, la famille, l'entourage
- Déterminer l'action à entreprendre en lien avec la personne, la famille, le service, les administrations
- Etablir des liens relationnels avec les professionnels extérieurs
- Contribuer à l'accueil et à la formation des stagiaires

#### **Activités plus spécifiques :**

- Interventions auprès de tous les patients qui le nécessitent
- Interventions individuelles ou collectives sous forme de rendez-vous, VAD ou de travail de groupe
- Evaluer la situation du patient
- Informer les patients de leurs droits et les aider à y accéder
- Intervenir dans les domaines financiers, juridiques, administratifs
- Contribuer à l'élaboration d'un projet pour le patient dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire
- Avoir un rôle de coordination entre les différents intervenants
- Orienter les personnes en établissement
- Faciliter leur insertion et prévenir les risques de désocialisation
- Participer au développement social et à la mise en œuvre des politiques d'insertion
- Fonction transversale par rapport à tous les services du Centre Hospitalier
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité
- Participer à des groupes de travail et réunions dans le cadre des réseaux en charges : service social, pluridisciplinaire de psychiatrie, comité de pilotage Maison Relais, réunion SIAO

#### **UPC :**

- Participation hebdomadaire à 2 staff
- Participation hebdomadaire à 1 réunion clinique
- Participation hebdomadaire à 1 relève
- Participation aux réunions institutionnelles
- Intervention auprès de patients en crise et sous contrainte

#### **UPL :**

- Participation à 1 réunion clinique hebdomadaire

- Participation à 1 staff hebdomadaire

### **Environnement du poste :**

- Rattachement hiérarchique au Directeur du Centre Hospitalier, par délégation à la Directrice Adjointe des Affaires Financières, de la performance et du contrôle de gestion
- Rattachement fonctionnel au Pôle du Soutien aux Activités
- Intervention sur les unités de Psychiatrie Libre et de Psychiatrie Complexe, et lors des absences des assistantes sociales de ces secteurs, au sein des unités de Psychiatrie de 72 Heures et de Réhabilitation Sociale.

### **Compétences et Aptitudes :**

- Adaptabilité, capacité à intégrer une équipe pluridisciplinaire.
- Bonne compétence relationnelle et capacité à travailler en réseau.
- Connaissance des différents services de l'hôpital
- Se tenir informé de la législation
- Intérêt porté aux personnes présentant des troubles psychiques et des pathologies mentales

### **Exigences du poste :**

- Etre titulaire du diplôme d'État d'Assistant de Service Social
- Base horaire de 37h30 avec 15 RTT si il n'y a aucune absence (hors absence légale)
- Horaires : 8h30/12h30 13h30-17h00 ou 9h00-12h30 13h30-17h30 (pouvant être modifiés selon l'évolution de l'organisation du travail)
- CDD de 6 mois à pourvoir à l'été 2022

### **Pour postuler :**

Déposer votre candidature (CV et lettre de motivation) dans l'espace réservé sur le site internet [www.ch-macon.fr](http://www.ch-macon.fr) (espace pro)

Ou adresser votre candidature à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Mâcon  
Direction des Ressources Humaines  
350 Boulevard Louis Escande  
71018 MACON CEDEX

### **Contact :**

Estelle LUCAS – Directrice des Affaires Financières – 03.85.27.50.09.