
Le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise recrute

Assistant(e) Social(e)

Présentation générale de l'Etablissement

Le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise (GHPSO) est un établissement MCO bi-site (Creil – Senlis) situé en région Hauts de France. Il assure des prises en charge sanitaires de premier et de second recours sur un bassin d'environ 250 000 habitants. Il dispose d'un plateau technique de haut niveau et d'une offre de prise en charge médico-sociale variée. En complément des prises en charges des pathologies aiguës, l'Etablissement propose une offre complète en gériatrie (USLD et EHPAD) et gère une Ecole d'Aide-Soignant et un CAMSP.

Le GHPSO est l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Oise Sud (GHTOS) constitué de deux établissements parties :

- Le Centre Hospitalier Georges Decroze de Pont Sainte Maxence ;
- l'Hôpital Local de Nanteuil le Haudouin Le Beau Regard.

Nombre de lits et places :

Le GHPSO comprend un total de 701 lits répartis sur deux sites (Creil et Senlis).

Organisation :

L'établissement est organisé en 8 pôles cliniques et médico-techniques (Pôle Chirurgie, Pôle Urgences-Réanimation-Anesthésie-Douleur, Pôle Médecine, Pôle Cardiovasculaire-prévention, Pôle Oncologie, Pôle Femmes-Mères-Enfants, Pôle Gériatrie, Pôle Médico-technique). Ces pôles sont soutenus par les services administratifs, logistiques et techniques. Les pôles sont communs aux deux sites de l'établissement.

Effectifs :

Au 31 décembre 2022, le GHPSO emploie 274 médecins et 2 011 agents non médicaux.

Budget :

217 millions d'euros tous budgets confondus.

Présentation de la direction et du service

La Direction des Opérations, du Système d'Information et des Parcours Patients comprend 38 agents répartis en 3 services : les opérations, les parcours patients (service social, patientèle, bed-manager) et les systèmes d'informations.

Le service social du GHPSO est composé d'assistantes sociales et de secrétaires, réparties sur les sites de Creil et Senlis. Il intervient auprès des personnes hospitalisées dans le cadre des missions définies ci-après.

Missions

Poste à pourvoir pour la référence des services de neurologie, oncologie, hôpital de jour oncologique et Espace Ressource Cancer.

Le périmètre du poste peut évoluer dans le temps.

Missions principales :

- Conseiller, orienter les personnes accueillies et leurs familles, les aider dans leurs démarches et informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale.
- Mettre en œuvre toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population.
- Assurer dans l'intérêt des personnes, la coordination avec d'autres professionnels, d'autres institutions ou services sociaux ou médico sociaux (décret n° 93 652 du 26 mars 1998).

Missions permanentes :

- Identifier les demandes et les besoins des usagers.
- Proposer une aide adaptée à leur situation, en s'appuyant sur leur capacité à faire face à leurs difficultés.
- Contribuer à l'organisation de la sortie des patients (transferts en Soins de Suite et de Réadaptation, aides à domicile, orientation en structure d'hébergement pour personnes âgées), après avoir élaboré une évaluation globale de la situation.
- Mettre en œuvre, si nécessaire, les dispositifs de protection adéquats (protection de justice, signalements des situations à risques).
- Accompagner les patients dans leurs difficultés liées à leur perte d'autonomie ou à une maladie grave nécessitant des traitements lourds.
- Sensibiliser les partenaires aux problématiques sociales, travailler en équipe pluridisciplinaire, communiquer les informations nécessaires à la suite de la prise en charge aux équipes soignantes et aux intervenants extérieurs.

Missions spécifiques :

- Assurer une traçabilité dans le dossier social.
- Assurer une veille spécifique relative à son domaine d'intervention.
- Accompagner les personnes en situation de grande précarité.
- Accompagner les personnes qui présentent des conduites addictives.
- Accompagner les patients en fin de vie et leurs familles.
- Evaluer son activité et réaliser un rapport d'activité annuel.
- Accueillir et encadrer les stagiaires ASS.

Particularités liées à la fonction

Un partenariat important avec les réseaux extra hospitaliers doit être mis en place afin de trouver les relais indispensables pour répondre aux besoins du patient, à sa sortie.

Selon les secteurs d'exercice, certaines situations nécessitent un accompagnement assez lourd, sur le plan administratif et/ou psychologique.

Chaque assistante sociale, référente de plusieurs services de soins, est susceptible d'intervenir dans les autres unités de soins, dans le cadre de remplacements mutuels.

Liens hiérarchiques

- Cadre du service social, Directeur des Opérations, des Systèmes d'Informations, et des Parcours Patients.

Relations fonctionnelles

- Encadrement et équipes soignantes et médicales, établissements d'accueil d'aval, intervenants des réseaux extra-hospitaliers.

Niveau de formation

- Diplôme d'Etat d'Assistant de service social **exigé** – aucun autre travailleur social ne sera recruté

Compétences et savoir être

- Capacité d'adaptation
- Capacité à se remettre en question et à prendre de la distance,
- Sens de l'écoute
- Discrétion
- Respect
- Dynamisme
- Esprit d'équipe
- Qualités relationnelles
- Qualités organisationnelles
- Maîtrise de l'informatique
- Connaissance de l'anglais souhaitée
- Aisance dans la communication, orale et écrite, en raison de la pluridisciplinarité des interlocuteurs intra et extra hospitaliers

Conditions d'exercice

- Le poste est situé sur le site de Creil mais avec possibilité d'intervention ponctuelle à Senlis
- Ouvert aux titulaires de la fonction publique hospitalières via mutation
- Poste de catégorie A, en CDI
- 7h30 par jour, journée discontinue (30 minutes repas), 9h00/17h00
- Repos fixe le week-end et jours fériés
- Temps de travail annualisé selon les obligations horaires de travail définies dans l'établissement

Le poste est à pourvoir le plus rapidement possible.

Contacts

- Le Directeur des Opérations, du Système d'Information, et des Parcours Patients
Kévin LAMOTHE - kevin.lamothe@ghpso.fr
La cadre du service social, Marnia HAMDI - marnia.hamdi@ghpso.fr
- L'assistante de direction - Vanessa DE OLIVEIRA : 03 44 61 60 03 - vanessa.deoliveira@ghpso.fr