

La polyclinique Bordeaux Nord Aquitaine (P.B.N.A) recrute !

Etablissement privé à but lucratif de type M.C.O (Médecine Chirurgie Obstétrique), notre polyclinique comptabilise 526 lits et places et emploie près de 900 salariés. Ayant à cœur de proposer une offre de soin la plus complète possible au bénéfice du public le plus large, PBNA défend des valeurs fortes de responsabilité, d'humanisme et d'excellence.

Etablissement dynamique en développement constant, nous recherchons un **Assistant de service social (H/F)**.

L'assistant de service social intervient principalement sur les services de chirurgies, médecines (cardiologie, pneumo-néphro), dialyse et maternité.

Il/Elle assure ses missions sous la responsabilité du cadre de proximité et des responsables de Pôles.

Missions :

Accueille, écoute, conseille, oriente et accompagne les patientes et/ou leurs proches dans les démarches adaptées à la situation,

Communication / information,

Participation à la démarche continue d'amélioration de la qualité déployée au sein de l'établissement de santé,

Evalue la situation et propose les dispositifs d'aide les mieux adaptés,

Informe la personne de ses droits potentiels (CMU, APA, AME) et l'aide à les faire valoir,

L'aide au retour à domicile avec la mise en place de personnels médicaux et paramédicaux ou sociaux, le conseil dans le choix de matériel adapté, la télé assistance...

Facilite l'accès et la continuité des soins pour tous patients hospitalisés,

S'inscrit dans un travail d'équipe et participe au projet de soins et de sortie du patient,

Etablit des partenariats avec les associations, structures et établissements du territoire concerné,

Assure une traçabilité du dossier en rédigeant une fiche d'intervention sociale placée dans le DPI,

Rédige un rapport d'activité annuel,

Assure les missions de prévention et de protection de toutes personnes vulnérables en collaboration avec l'équipe médicale,

Répond à la demande de prise en charge rapide d'une orientation lors de difficultés rencontrées par les services en collaboration avec le cadre du service et/ou l'infirmier,

Rédige la partie sociale pour les demandes « grand Age » du dossier Via Trajectoire

Profil :

Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, d'adaptabilité, d'esprit d'équipe et avez le sens des priorités. Une expérience en établissement de santé serait appréciée.

- Respect du secret professionnel en référence au code de déontologie propre à la profession d'assistante sociale,
- Ne doit agir qu'avec l'adhésion du patient, exception faite de tout ce qui relève de la

protection sociale,

- Capacité de distanciation et d'analyses des situations,
- Connaissances administratives, juridiques et législatives réactualisées,
- Autonomie et prise d'initiatives,
- Facilité d'adaptation,
- Rigueur,
- Capacité d'organisation,
- Conscience professionnelle

Diplôme d'assistant(e) de service social

Conditions d'emploi :

CDI à temps complet à pourvoir au 05/01/2023.

Répartition du temps de travail :

Lundi, mardi et jeudi matin : dialyse, maternité, services de médecines

Mercredi, jeudi après midi et vendredi : services de chirurgies

Nous vous proposons une rémunération en fonction de votre profil (reprise d'ancienneté).

Candidature à adresser à : p.jacob@bordeauxnord.com