	<b>- FICHE DE POSTE -</b> <b>ASSISTANT SOCIAL 100%</b>	<b>Classification : P1</b> <b>N° 2024-52</b>
	<b>CENTRE RESSOURCES AUTISME EX-</b> <b>AQUITAINE</b>	Page 1/4

## PÔLE UNIVERSITAIRE DE PSYCHIATRIE DE L'ENFANT ET DE L'ADOLESCENT

### - Informations générales -

Intitulé du poste : Assistant socio-éducatif option assistant de service social 100%

Responsable hiérarchique : Cadre de santé du CRA : Mme V. BOURDIN - MEIGNAN

Cadre supérieur de santé : M. MIGLIACCIO

Directrice Déléguée du CRA : Mme E. CHANTEUR

Responsables fonctionnels :

Médecin responsable du CRA : Mme le Dr A. AMESTOY

Médecin Chef de Pôle : M. le Pr M. BOUVARD

Lieu de travail :

Le CRA est situé au C.H. Ch. Perrens, 121 rue de la Béchade, 33076 Bordeaux Cedex

### - Références réglementaires et/ou institutionnelles -


- VU le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L 332-15 à L 332-17, L 352 à L 352-4, L 352-6

### - Mission et activités du poste -

Mission générale du poste : Mise en œuvre de la méthodologie d'intervention sociale d'aide à la personne et de l'intervention sociale d'intérêt collectif, soutien et médiation auprès des familles et intervenants, diagnostic et expertise sociale, travail en réseau.

Activités principales :

- Participer à l'élaboration de bilans pluridisciplinaires, de synthèses pour les usagers enfants, adolescents, adultes en cours de procédure diagnostique au CRA.
- Accueillir, informer, conseiller les familles et les personnes sur les démarches, l'accès aux droits, à la santé
- Accompagner les parents, orienter les familles et les personnes vers les partenaires extérieurs et les différentes structures de prise en charge
- Partager et échanger des informations avec les personnels du CRA
- Établir des liaisons intra et extra-hospitalières
- Assurer le suivi et la mise à jour des éléments sociaux du dossier patient informatisé (HM)
- Recueillir des informations nécessaires à la saisie de l'activité dans le dossier patient informatisé (HM)
- Assurer le suivi des dossiers d'orientation

	<b>- FICHE DE POSTE -</b> <b>ASSISTANT SOCIAL 100%</b>	<b>Classification : P1</b> <b>N° 2024-52</b>
	<b>CENTRE RESSOURCES AUTISME EX-</b> <b>AQUITAINE</b>	Page 2/4

- Rencontrer les acteurs de terrain, visites de structures, animer le réseau
- Se mettre à disposition des usagers et partenaires en recherche d'informations sur les prises en charge et dispositifs existants
- Apporter un éclairage social et donner un avis d'expert
- Participer aux réunions et différents groupes de travail
- Organiser et animer des formations auprès de ses pairs, du réseau et des proches aidants
- Contribuer à la professionnalisation des étudiants en service social et de ses pairs
- S'impliquer dans les entretiens annuels d'évaluation et de formation
- S'inscrire dans une dynamique d'approfondissement et d'amélioration des connaissances.

#### - Caractéristiques de maîtrise du poste -

##### Diplômes requis :

- Diplôme d'État d'Assistant de Service Social


##### Connaissances :

- Connaissance du handicap
- Avoir une connaissance des TND
- Savoir appréhender les conséquences et les impacts de la pathologie sur la vie sociale et quotidienne
- Connaissances de la législation en matière de santé
- Connaissances de la législation relative à la protection des mineurs et des majeurs protégés
- Connaissances en droit public
- Connaissances des institutions accueillant des mineurs et des majeurs avec un trouble du spectre de l'autisme, des réseaux intra et extra-hospitaliers
- Connaissance des outils informatiques institutionnels
- Connaissance des procédures en vigueur au CHCP.

##### Savoir être :

- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse
- Capacité à développer un travail de partenariat
- Disponible, adaptable aux contraintes du poste
- Sens de l'initiative et de l'organisation.

##### Savoir faire :

	<b>- FICHE DE POSTE -</b> <b>ASSISTANT SOCIAL 100%</b>	<b>Classification : P1</b> <b>N° 2024-52</b>
	<b>CENTRE RESSOURCES AUTISME EX-</b> <b>AQUITAINE</b>	Page 3/4

- Savoir rendre compte et transmettre les informations orales et écrites
- Savoir animer des réunions et des sessions de formation auprès de ses pairs, de partenaires ou de proches aidants
- Tenir à jour le dossier patient informatisé
- S'impliquer dans le recueil de l'activité socio-éducative
- S'inscrire dans une dynamique d'approfondissement et d'amélioration des connaissances.

### -Relations -

#### Relations internes :


Equipe pluridisciplinaire du CRA et de la filière TND  
 Services administratifs ou de soins du CHCP  
 Groupe professionnel des assistants sociaux du CHCP

#### Relations externes :

Services administratifs et sociaux : M.D.P.H., Conseil Départemental, M.D.S.I., C.A.F.  
 Structures de prises en charge et d'hébergement : M.A.S., F.A.M., F.O, SESSAD, DITEP, SAMSAH...  
 Structures de soins sanitaires hors CHCP  
 Structures de loisirs et de répit  
 Réseau national des CRA /GNCRA  
 Services des tutelles  
 Services d'insertion sociale et professionnelle.

### - Spécificités du poste -

- Poste à 100%, repos fixes
- Horaires de travail selon protocole local d'aménagement de la réduction du temps de travail en vigueur
- Congés à adapter selon les périodes de fermeture du CRA et en lien avec la deuxième assistante sociale du service
- Permis de conduire indispensable pour déplacements en Gironde et ponctuellement sur le territoire ex-Aquitaine
- Poste nécessitant une articulation permanente avec les structures médico-sociales du territoire, les services sociaux du département
- Expérience similaire appréciée ou connaissance des troubles du neurodéveloppement et de

 <p>BORDEAUX Centre Hospitalier Charles Perrens</p>	<p align="center"><b>- FICHE DE POSTE -</b> <b>ASSISTANT SOCIAL 100%</b></p> <p align="center"><b>CENTRE RESSOURCES AUTISME EX- AQUITAINE</b></p>	<p align="center">Classification : P1 N° 2024-52</p>
		<p align="center">Page 4/4</p>

leurs répercussions

- Les entretiens d'évaluation annuels ou périodiques seront menés par le cadre de santé du CRA.

**EPI : Nous rappelons que l'utilisation de produits ou matériels dangereux ou exposition à des matières biologiques, impliquent l'obligation du port des Equipements de Protection Individuelle et qu'il est de la responsabilité du professionnel de se protéger.**