

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Centre hospitalier de Lunéville recrute:

Un(e) Assistant(e) Social(e) référent(e) Coordonnateur du parcours patient

Poste à pouvoir au 1^{er} octobre 2023

Formations et/ou qualifications requises :

Diplôme d'état d'assistant de service social (DEASS)

Temps de travail et horaires :

Poste à 100%

Horaires de travail en 7h24: 8h30 12h30 – 13h30 16h54 - jours de repos fixe samedi et dimanche - 12 RTT annuel

Description du poste :

L'ASS dit référent aura double missions :

- Gérer les flux et le parcours patients
- Coordonner l'équipe du service sociale

Missions principales :

- Accompagner la cohérence de l'équipe sociale du GHEMM (élaboration de planning, supervision de l'organisation collective et individuelle de chaque professionnel attaché au service social...)
- Coordonner le flux intra GHEMM notamment les flux du MCO vers le SSR mais aussi tous les flux avec les établissements d'aval
- Solutions d'aval du MCO, y compris les solutions alternatives à l'hébergement complet (HàD et SSIAD ainsi que les hébergements temporaires en EHPAD...)
- Demandes d'hospitalisations programmables et la fluidité de cette programmation

Il aide les services de tous les établissements du GHEMM (CHL, 3HS, SNP, GERBEVILLER, EINVILLE) à résoudre les difficultés de placement des patients en attente d'une solution de sortie, qu'elle soit au sein ou en dehors du GHEMM. En contribuant à :

- Gérer au cas par cas les difficultés qu'ils rencontrent (analyse des situations, médiation, proposition de solutions complémentaires...)
- Fluidifier les relations entre les établissements du GHEMM et avec les établissements partenaires (échanges réguliers, conception de mesures d'amélioration continue, partage d'indicateurs, etc.)
- Evaluer la situation des patients et réaliser un diagnostic social
- Repérer dès l'entrée, en collaboration avec l'équipe médicale, les problèmes sanitaires, sociaux, économiques et psychologiques du patient en travaillant sur les freins à une orientation post hospitalisation
- Participer aux échanges en équipe pluridisciplinaire (service, synthèse, commission

des séjours complexes...)

- Assurer la transmission, à l'équipe de professionnels, d'informations nécessaires à une appréhension/ la compréhension de la problématique de l'utilisateur
- Participer à l'élaboration du projet de sortie - Etre force de proposition sur les orientations potentiellement réalisables
- Accompagner les patients et leur entourage dans les démarches d'ouverture des droits sociaux propices à la meilleure prise en charge
- Monter et instruire des dossiers relatifs à son domaine d'activité
- Rédiger des comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité
- Travailler en lien avec les partenaires médico-sociaux ou sociaux de la ville

Aptitudes professionnelles requises :

- Avoir le sens des priorités et être réactif (ve) Aisance à la communication
- Empathie et capacités relationnelles et d'adaptation avérées
- Être capable de s'autoévaluer afin d'analyser les pratiques professionnelles
- Faire preuve de curiosité intellectuelle et de volonté de se perfectionner
- Être rigoureux et organisé
- Être capable de prise de recul et de distance
- Respecter la confidentialité et le secret professionnel
- Savoir gérer son stress
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou son entourage

Fiches de poste et renseignements : auprès de Mme Rusti, directrice des soins CGS (tel : 03.83.76.12.17 ou 03.83.76.12.11 frusti@ch-luneville.fr)

Dépôt des candidatures : un CV et une lettre de motivation sont attendus avant le 30 septembre 2023 à adresser à recrutement@ghemm.fr ou par courrier, à M.MALFROY Jérôme, Directeur du GHEMM 6 rue Girardet 54300 LUNEVILLE.

Merci d'avertir votre encadrement en cas de candidature interne.

Fait à Lunéville, le 14 septembre 2023

Le Directeur des Ressources Humaines,
Mr Jérôme MALFROY