

RH_DES_Intervenant-e_social-e_SSED

DESCRIPTIF DE FONCTION : INTERVENANT·E SOCIAL·E SECTEUR AMBULATOIRE

INTITULE DU POSTE	Intervenant-e social-e
NOMINATION	Directrice-directeur
SUPERIEUR DIRECT	Responsable de proximité
REMPLACEMENT	Intervenant-e social-e
TAUX D'ACTIVITE	Selon modalités contractuelles individuelles

1. MANDAT/MISSION

L'intervenant·e social·e assure le suivi socio-éducatif à domicile en vue du soutenir la personne dans son environnement. Par son action, elle, il accompagne les personnes dans leur organisation domestique, administrative, financière, sociale et professionnelle.

2. EXIGENCES

- Formation en travail social ou jugée équivalente
- Expérience dans le travail auprès d'adultes en difficulté
- Capacité d'adaptation et d'organisation pour accompagner des personnes en difficulté
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Sens de la communication, de l'écoute et de la régulation des distances
- Aptitude à gérer des entretiens individuels et de groupe
- Capacité à assumer des responsabilités
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Permis de conduire

3. TACHES ET COMPETENCES

3.1 Accompagnement des personnes

- Participe à la mise en place de la mesure de suivi socio-éducatif
- Assure la référence sociale des personnes accompagnées
- Identifie leurs besoins et ressources
- Soutient les personnes dans la formulation de leurs projets et met en place les soutiens correspondants dans le respect de leur rythme et de leurs compétences
- Favorise l'activation ou la réactivation des réseaux sociaux des bénéficiaires (famille, amis, participation à des activités...)
- Accompagne les personnes dans leur organisation quotidienne
- Soutient la gestion de leur lieu de vie
- Veille au confort physique et psychique des personnes
- Effectue des médiations et des régulations favorisant la cohabitation avec l'entourage
- Evalue et accompagne les situations de crise

3.2 Travail d'équipe et administratif

- Participe à la mise en place et à la coordination du réseau de soutien
- Collabore avec le réseau social et professionnel des personnes
- Veille à la transmission des informations pertinentes aux membres des réseaux légaux, médicaux et administratifs
- Coordonne l'accompagnement avec les collègues du secteur, notamment lors des vacances
- Consigne les observations et le détail des heures d'accompagnement
- Rédige les rapports, les bilans et participe au renouvellement des mesures
- Participe aux colloques de secteur, aux formations et supervisions
- Tient à jour la comptabilité et la remettre dans les délais impartis

3.3 Gestion des locaux

- Suit la procédure de signalement des réparations.
- Etablit les demandes d'achat et de remplacement de matériel selon la procédure
- Participe à la mise à jour systématique de l'inventaire

4. ORGANISATION DE LA FONCTION

L'horaire des intervenants sociaux s'adapte à la réalité des personnes accompagnées. Les vacances sont planifiées en fin d'année pour l'année suivante selon les instructions données par les responsables de proximité.

5. DROIT ET OBLIGATIONS

L'intervenant-e social-e est soumis-e au devoir de discrétion pendant et après son engagement au sein de la Fondation Chez Paou. Elle-il informe sa hiérarchie de toute absence dans le plus bref délai afin de garantir la continuité de l'accompagnement. Elle-il applique les procédures d'accueil, de sécurité et d'urgence. Elle-il se réfère au Concept, à la Charte, au Système de Management de la Qualité et applique le concept de Santé et Sécurité au Travail. Un entretien annuel d'évaluation de la collaboration est planifié avec la hiérarchie.