



Objectif général:

Assurer le bon fonctionnement du service social et optimiser la prise en charge sociale globale (psychosociale, éducative et administrative) des patients/résidents et de leur entourage afin d'améliorer leur bien-être, en étroite collaboration avec les différentes parties concernées.

Cette description de fonction constitue un document de référence basé sur l'analyse et la pondération des tâches à un niveau sectoriel. Elle peut être attribuée aux travailleurs dans le respect du principe-clé de correspondance à minimum 80% du contenu avec les tâches structurellement exercées par le travailleur (cf. principes d'attribution des fonctions IFIC).

ACTIVITÉS

TÂCHES

- Superviser le service

- Etablit la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins du service (ex. modification de mission, maladie) ou les valide pour permettre la continuité du service;
- Dirige et motive les collaborateurs en passant des accords clairs et en émettant des règles pratiques;
- Prend des décisions, en concertation avec le responsable hiérarchique et/ou le service des ressources humaines et selon les procédures existantes, au sujet de l'exécution de la gestion du personnel du service et conseille ceux-ci en cas d'engagement et de licenciement;
- Encadre les collaborateurs, détecte leurs besoins en formation, les informe des évolutions dans leur spécialisation et mène des entretiens de fonctionnement et d'évaluation;
- Organise l'attribution des collaborateurs aux divers services ou groupes cibles.

- Organiser le service

- Etablit les objectifs et la politique du service en concertation avec le responsable hiérarchique et les traduit en plan d'actions;
- Organise et supervise les concertations de travail du service dans lesquelles les dossiers des patients/résidents, les problèmes liés et les situations complexes sont discutées;
- Explique les décisions de la direction aux collaborateurs, les implémente dans le service et en fait le suivi;
- Traite l'administration relative à l'organisation du service (ex. absence du personnel);
- Veille à la disponibilité d'outils et à l'établissement de procédures permettant aux collaborateurs d'exécuter leurs tâches;
- Suit le budget alloué au service et en fait rapport au responsable hiérarchique.

- Optimiser les activités du service en collaboration avec les différents intervenants concernés

- Représente le service dans divers conseils de concertation en interne et en externe, participe à et conseille divers groupes de travail ou d'étude;
- Formule des propositions au responsable hiérarchique pour améliorer les services (ex. optimisation des collaborations internes et externes);
- Signale des problématiques sociétales aux instances concernées (ex. CPAS, SPF) et collabore à des solutions.

- Autres activités

- Traite les demandes d'accompagnement (admission, sortie ou accompagnement) (psycho)social individualisé;
- Organise et coordonne les démarches en vue de l'accompagnement du patient/résident;
- Soutient les patients/résidents (et l'entourage le cas échéant) durant le processus d'accompagnement individualisé (psychosocial, éducatif ou administratif).



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;
- A des aptitudes administratives;
- Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel;
- A une connaissance des (psycho)pathologies des patients/résidents;
- A une connaissance approfondie du réseau psycho-médico-social;
- Connaît les procédures et le fonctionnement du service/de l'unité/du département;
- Sait travailler avec des applications informatiques nécessaires;

- Période de familiarisation: 1 - 3 ans

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe hiérarchique:
 - Nombre = 1 à 13 unisite;
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires à la supervision;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation.

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Participe à des groupes de travail internes et externes et y représente le service social;
- Echange des informations avec des instances administratives et juridiques variées et divers services (ex. revalidation, soins à domicile);
- Se concerta avec le responsable hiérarchique et/ou la direction au sujet de l'optimalisation des services.

Résolution de problèmes

- Résout les divers problèmes du service liés au personnel (ex. conflits, occupation du personnel) en collaboration avec le responsable hiérarchique et le service des ressources humaines;
- Participe à la recherche de solutions dans le cadre de problématiques sociétales liées aux patients/résidents (ex. assuétudes);
- Aiguille les collaborateurs ou émet des propositions au sujet de problèmes plus complexes liés aux patients/résidents.

Responsabilité

- Gère le service selon les directives de l'institution et dans le cadre légal, suit le budget alloué et rapporte au responsable hiérarchique ou à la direction;
- Se charge de l'organisation et la supervision de l'encadrement des collaborateurs et de l'optimalisation des services;
- Représente le service au sein du réseau de partenaires externes et des groupes de travail internes.

Facteurs d'environnement

- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- De temps à autres, contact avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;
- Peu de contact personnel avec la maladie, la souffrance ou la mort.