



Objectif général:

Soutenir le chef du service social, exercer les tâches déléguées et, le cas échéant, le remplacer provisoirement afin de favoriser l'accompagnement psychosocial, administratif et éducatif des patients/résidents et de leur entourage, 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

- Superviser le service sous l'autorité du responsable hiérarchique

- Soutenir le responsable hiérarchique dans l'organisation du service

- Participer aux tâches principales du service

TÂCHES

- Etablit, sous la supervision du responsable hiérarchique, la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins du service (ex. modification de mission, maladie) pour permettre la continuité du service;
 - Motive, soutient, dirige et évalue les collaborateurs dans la réalisation de leurs tâches;
 - Conseille, selon les procédures existantes, le supérieur au sujet de l'exécution de la gestion du personnel du service (ex. entretien de fonctionnement/évaluation, engagement, licenciement);
 - Discute avec les collaborateurs au sujet des formations et des problèmes éventuels;
 - Organise, en concertation avec le responsable hiérarchique, l'attribution des collaborateurs aux divers services ou groupes cibles.
-
- Assure, en l'absence du responsable hiérarchique, le bon fonctionnement du service;
 - Participe avec le responsable hiérarchique à l'établissement des objectifs et de la politique du service et exécute le plan d'actions;
 - Supervise, en l'absence du responsable hiérarchique, les concertations de travail du service dans lesquelles les dossiers des patients/résidents, les problèmes liés et les situations complexes sont discutées;
 - Traite l'administration concernant l'organisation du service (ex. absence du personnel);
 - Veille à ce que le matériel soit disponible pour permettre aux collaborateurs d'effectuer leurs tâches;
 - Représente le service dans divers conseils de concertation, participe à et conseille divers groupes de travail ou d'étude;
 - Formule des propositions au responsable hiérarchique pour améliorer les services (ex. achat de nouveau matériel, optimisation des collaborations internes et externes).
-
- 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);
 - Participe à l'optimisation de l'accompagnement avec l'équipe multidisciplinaire et le réseau social.



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

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

- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

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;
- Conseille et informe les patients/résidents et leur entourage de manière adaptée à leur situation;
- Participe à des concertations sur les patients/résidents au sein de groupes de travail multidisciplinaires (ex. médecins, infirmiers);
- Echange des informations avec des instances administratives et juridiques variées et divers services (ex. revalidation, soins à domicile).

Résolution de problèmes

- Résout les divers problèmes liés au personnel du service par délégation du responsable hiérarchique et en collaboration avec le service des ressources humaines;
- Résout les problèmes sociaux et administratifs des patients/résidents;
- Se concerta au sujet de problèmes liés aux patients/résidents et aiguille les collaborateurs en l'absence du responsable hiérarchique.

Responsabilité

- Gère le service par délégation du responsable hiérarchique selon les directives de l'institution et dans le cadre légal;
- Soutient le responsable hiérarchique dans l'encadrement des collaborateurs et l'optimisation des services;
- Représente le service social par délégation du responsable hiérarchique au sein du réseau de partenaires externes.

Facteurs d'environnement

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