

Fiche - emploi

Assistant-e social-e

Autres appellations

-

Lieux d'intervention

Institution pour enfants, adolescents et adultes en difficulté et/ou en situation de handicap

Mission

Il/elle examine les conditions sociales des usagers et assure la prise en charge des aspects sociaux des usagers. Il/elle gère les aspects sociaux du dossier de l'utilisateur, propose des objectifs, soutient des projets d'intégration. Il/elle assure la liaison entre les parents/familles/représentants légaux/intervenants extérieurs et l'institution, en étroite collaboration avec les équipes d'accompagnement et les divers intervenants. Il/elle collabore et fait des propositions quant à la détermination des orientations de l'institution en matière d'intervention auprès des parents/familles/répondants.

Activités essentielles

Prise en charge sociale

Favoriser les relations entre les parents/familles/répondants légaux et les usagers

Favoriser les relations entre les parents/familles/répondants légaux et les différents intervenants intra et extra institutionnel

Accompagner les projets à l'extérieur de l'institution (ré-orientation scolaire/ professionnelle/institutionnelle)

Prévention et conseil

Aider les familles/représentants légaux dans les démarches auprès d'administrations (AI – PC SPAS - SESAF – justices de paix)

Informier et encourager les familles à participer aux associations de parents et de défense des personnes en situation de handicap

Relations internes et externes

Orienter et informer les équipes sur les problèmes des parents/familles/répondants et les renseigner en matière de structures et de législations sociales

Participer aux réunions de synthèse, du secteur, de supervision, des commissions et des groupes de travail

Animer des colloques ou groupes de discussion

Animer des entretiens de famille

Orienter les parents/familles/répondants légaux auprès d'organisme spécifiques

Travail administratif et logistique

Participer au traitement des demandes d'admission
Constituer et tenir à jour les dossiers des bénéficiaires
Effectuer les démarches administratives relatives aux admissions, transferts et départs
Rechercher des fonds pour une assistance particulière

Compétences

Capacité à travailler en partenariat, en réseau et en équipes pluridisciplinaires
Capacité de décision et d'action
Capacité à gérer, animer et motiver un groupe
Capacité à s'adapter aux situations et à leurs exigences, et à innover
Capacité à mener un entretien
Capacité à communiquer, sens
Capacité de concertation
Capacité à collaborer avec les parents, les associations et les collectivités
Capacité de décision et de conduite d'équipe
Capacité de gestion et sens de l'organisation
Aptitude à travailler en équipe
Délégation et contrôle
Très bonne expression orale / écrite
Maîtrise des bases de l'informatique
Connaissance du réseau social cantonal
Connaissance des assurances sociales et des structures de prise en charge
Capacité construite d'autonomie et développement des sens de responsabilités

Titres et parcours professionnel

Assistant-social, HES

Contexte

Lois sur les assurances sociales
Loi sur l'égalité pour les handicapés , LHAND
Déclaration des droits de l'homme, de la personne en situation de handicap.
Charte institutionnelle.
Code de déontologie des professionnels du travail social. (AvenirSocial)
Protection des données (AvenirSocial)
Son association professionnelle : AvenirSocial

Tendance et facteurs d'évolution

Formation continue
Master en Travail Social