

TRAVAILLEUR SOCIAL – CAHIER DES CHARGES

1- Identification du poste

Institution : Fondation Domus
Fonctions associées : --

2 - Position hiérarchique

Supérieur hiérarchique direct : Le responsable du Foyer d'hébergement
Postes hiérarchiquement subordonnés : -

3 - Mode de remplacement

3.1 - Mode de remplacement pour les fonctions principales

Le titulaire est remplacé par : Un travailleur social, un ASE un infirmier¹
Le titulaire remplace : Un travailleur social, un ASE, un infirmier²

3.2 - Mode de remplacement pour les fonctions associées

Le titulaire est remplacé par : -

4 - Mission du poste

Le travailleur social est responsable d'assurer de manière autonome ou par délégation un accompagnement professionnel et éducatif global et efficace des résidents du Foyer d'hébergement dans le respect du concept de réhabilitation institutionnel, du règlement des collaborateurs, des principes du management participatif et des normes de sécurité. Il intervient régulièrement, en l'absence d'infirmier sur site, pour assurer la continuité des soins.

5 - Buts et responsabilités spécifiques

NB : le pourcentage décrit la répartition globale des responsabilités. Il doit être adapté au taux d'activité contractuel effectif de chaque collaborateur.

Buts du poste	Responsabilités spécifiques ³	% moyen
Assurer la prise en charge éducative globale des résidents du Foyer d'hébergement selon le concept de réhabilitation institutionnel, le règlement des collaborateurs et les normes de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les résidents du Foyer d'hébergement en leur présentant leur lieu de vie. • Assurer 24 heures sur 24, avec ses collègues, une prise en charge socio-éducative des résidents. • Assurer l'accompagnement des résidents dans les gestes et activités quotidiennes (hygiène, habillement, rangements, propreté de l'unité de vie (UV), loisirs...). • Mettre en place des projets d'accompagnement individualisés pour ses référés et assurer un accompagnement pour les objectifs périodique retenus. • Assurer la transmission et prendre connaissance des informations de prise en charge pour assurer la continuité des accompagnements. • Garantir le suivi de l'argent poche des résidents. 	85 %
Prendre soin des résidents	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la continuité des soins auprès des résidents en l'absence et selon les consignes infirmières. 	5 %
Garantir une communication professionnelle et performante	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un rapport privilégié avec le réseau de ses référés (répondant légal, famille, proches, services sociaux, corps médical...). • Promouvoir et faciliter les interfaces vis-à-vis des autres services. • Participer activement à un climat de travail agréable en respectant autrui et en travaillant avec un esprit de collaboration et dans une perspective de management participatif. • Communiquer oralement et par écrit en mettant en œuvre un esprit d'analyse et de synthèse afin de faciliter la transmission d'informations de qualité au réseau des résidents. 	10 %
Participer à la logistique	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la propreté et l'entretien de l'UV, du bureau des travailleurs sociaux et du mobilier. • Assurer l'hygiène de l'UV au travers la gestion du linge et des nettoyages. • Assurer le transport des chariots et/ou la préparation des repas de l'UV. 	
Appliquer le système qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les procédures développées et utiliser les documents référencés. • Veiller à la mise à jour et à l'amélioration du système de management de la qualité. 	
Répondre de la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler tout élément pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. • Prendre immédiatement toutes les mesures visant à assurer ce but. 	
Accueillir des collègues	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'intégration et à la formation des nouveaux collaborateurs / personnes en formation. 	100 %
Participer à des activités occasionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux camps de l'institution. • Participer à l'exploitation de la salle de spectacle de l'institution. • Participer aux événements ponctuels (groupes de travail, kermesse, formations...). • Participer à toutes activités nécessaires au bon fonctionnement de l'institution. 	
Total :		

^{1/2} : Ponctuellement en fonction de besoins institutionnels et des compétences de la personne.

³ : L'ensemble des tâches non liées à la présence directe auprès des clients (colloques, rédaction de PAI, administration...) ne doivent pas excéder les 10% du taux d'activité.

6 - Buts et responsabilités associées

-

7 - Profil du poste

7.1 - Exigences spécifiques

Formation professionnelle de base : Educateur HES ou titre jugé équivalent
Formation professionnelle complémentaire : CAS en psychiatrie
Expérience : -
Connaissances particulières : Psychopathologie de l'adulte, pharmacologie
Outils informatiques : Maîtrise de la dactylographie et des programmes Word, Excel, Outlook, Internet.
Permis de conduire : Catégorie B

7.2 - Compétences génériques¹

Personnelles	Relationnelles	Professionnelles	Intellectuelles
Autonomie	Relations externes	Pratique réflexive	Analyse - Synthèse
Flexibilité - implication		Respect des missions	Organisation du travail
			Rédactionnelles

8 - Approbations

	Noms, prénoms	dates	signatures
Le titulaire :		
Le responsable de service :		
Le directeur général :	Besse Philippe		

¹: A ces compétences génériques s'ajoutent les compétences métiers