

	<b>ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</b>		198 XXX 310 FPXX 023
	<b>FICHE ET PROFIL DE POSTE</b>	<b>AS équipe enfant</b>	Version 1 Page 1 / 2



Le CHU de Besançon offre une capacité d'accueil de près de 1025 lits et 248 places d'hospitalisation. Plus de 7100 professionnels dont 3300 personnels paramédicaux assurent la triple mission de l'établissement : soins, recherche et enseignement. L'organisation des soins est structurée autour de 10 pôles cliniques, d'un centre des ressources des blocs opératoires, et de 3 pôles médicotecniques. Il dispose d'un plateau technique d'excellence.

Le Centre de Ressources Autisme est une structure médico-sociale, constituée d'une équipe pluridisciplinaire spécialisée dans les troubles du spectre de l'autisme (TSA). Il met en œuvre des actions de diagnostic, d'évaluation clinique et fonctionnelle, de recherche, d'aide, de soutien, d'information et de formation, d'appui méthodologique et d'expertise auprès des familles et des professionnels médico sociaux et de santé, ou encore auprès des pouvoirs publics. Ses missions sont définies par la Circulaire du 8 mars 2005 et le Décret du 5 mai 2017.

## DESCRIPTIF DU POSTE

<p>Service : Centre Ressources Autisme CRA          Emploi : Assistant de service social          Code métier : <i>se référer au répertoire des métiers de la FPH</i>          Statut : Contractuel CDD 1 an          Exigence environnement : Déplacements sur le territoire de Franche-Comté voir au-delà si nécessité. Possibilités d'activité en soirée ou le samedi. Permis B exigé.</p>	<p>Temps de travail : 100%          Horaires de travail : 8h30/16h51 ou 8h16h21 conformément au règlement intérieur du CHU          Amplitude horaire : 7h36 par jour          Responsable hiérarchique : Coordinatrice CRA cadre supérieure socio-éducatif</p>
---	---

## MISSIONS

- Recevoir les demandes de bilan diagnostic et établir un 1<sup>er</sup> contact avec le demandeur.
- Recueillir des données exhaustives sur le parcours de l'enfant.
- Gérer l'organisation de l'activité enfant (bilans, liste d'attente, visites sur sites) en lien avec l'éducatrice spécialisée de l'équipe enfant.
- Participer à l'activité d'évaluation diagnostique pluridisciplinaire.
- Participer aux réunions pluridisciplinaires de l'équipe du CRA.
- Réaliser dans le cadre du bilan de l'enfant ou de l'adulte, en fonction des demandes, un bilan social.
- Conseiller, orienter et soutenir le public présentant des troubles du spectre autistique TSA et leurs familles dans leurs démarches sociales.
- Prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par les usagers et leurs familles.
- Travailler en lien avec l'équipe pluridisciplinaire du CRA.
- Faire le lien avec les équipes intervenant autour de la personne suivie.
- Accompagner la personne suivie et/ou sa famille à la mise en place du projet global, avec possibilité d'intervention à domicile.
- Participer et s'inscrire dans la démarche d'évaluation du CRA.
- Co-animer le réseau régional des AS du CRA en collaboration avec l'AS du pôle adulte.
- S'inscrire dans les groupes professionnels du GNCRA.

## COMPETENCES ACQUISES ET/OU A DEVELOPPER

- 1/ Connaissance du TSA et des TND.
  - Connaissance des répercussions individuelles, familiales et sociales du TSA.
  - Connaissance des différentes prises en charge et interventions pour des personnes présentant un TSA.
  - Connaissance de la législation sociale spécifique (droit de la famille, droit du handicap, protection sociale, etc...).
  - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des structures sanitaires et médico-sociales.

 <b>CHU</b> <b>BESANÇON</b> <i>Centre Ressources</i> <i>Autisme CRA</i>	<b>ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</b>		198 XXX 310 FPXX 023
	<b>FICHE ET PROFIL DE POSTE</b>	<b>AS équipe enfant</b>	Version 1 Page 2 / 2

Connaissance de la structure et de l'organisation du CHU en pôles d'activité.

Connaissance du secteur sanitaire et médico-social.

Connaissance des politiques publiques dans le TSA.

Connaître le fonctionnement et les missions d'un CRA.

**2/** Maitrise informatique et des différents logiciels.

Très bonnes capacités rédactionnelles.

Inscription dans un travail d'équipe : savoir transmettre et confronter ses analyses, savoir argumenter.

Savoir produire des documents transmissibles à un tiers.

Savoir développer et transférer ses connaissances professionnelles.

Savoir représenter le CRA par une attitude adéquate et savoir adapter son mode de communication aux interlocuteurs.

**3/** Savoir établir des relations partenariales avec l'ensemble des acteurs intervenants dans le TSA.

Adopter une distance adaptée à la situation, respecter l'utilisateur et les familles.

Avoir un esprit d'équipe, esprit d'initiative, le sens de l'accueil et des relations humaines.

Capacité d'écoute, de tolérance, adaptabilité aux situations et à des interlocuteurs de profils variés.

Empathie, dynamisme et créativité.

- Intérêt pour le travail en réseau.
- Capacités d'adaptation, diplomatie.
- Réactivité, autonomie, rigueur et sens de l'organisation.

#### POSITIONNEMENT ET COMMUNICATION ATTENDUS

**1/En interne** communication avec l'équipe pluridisciplinaire et médicale du CRA, et les services du CHU.

**2/ En externe** communication avec :

- les Structures (médico-sociales ou sanitaires) accueillant des enfants avec TSA .
- les professionnels de santé concernés par les TSA et les troubles neuro-développementaux (dont les libéraux) .
- le GNCRA et CRA Bourgogne.
- l'Education Nationale et la MDPH.
- les Associations d'utilisateurs et/ou de familles.

#### MOYENS MIS A DISPOSITION

Bureau mutualisé, téléphone et ordinateur, intranet.

#### PROFIL

**Diplôme :** Diplôme d'état d'assistant de service social

Expérience appréciée dans le domaine du TSA et TND ainsi que dans le secteur sanitaire et médico-social.

Les + du CHU  
 Accès en TRAM et bus  
 Restaurant collectif  
 Salle de sport - Bibliothèque  
 Crèche pour les enfants du personnel  
 CGOS (prestations sociales et loisirs)  
 Amicale des hospitaliers

Rejoignez le premier employeur de  
 Besançon

Adressez votre candidature :  
 - en interne, via la bourse des emplois  
 - en externe, par email sur  
[jepostule@chu-besancon.fr](mailto:jepostule@chu-besancon.fr)