

Direction générale

Poste d'Assistant de service social (H/F).
CDI à temps complet.

Le Centre Médico-Psychologique Françoise Minkowska (Paris 20), géré par l'Association Françoise et Eugène Minkowski pour la santé mentale des migrants, recrute un Assistant de service social (H/F) en CDI.

L'établissement :

Le Centre Françoise Minkowska est un Centre médico-psychologique qui propose des consultations de psychiatrie transculturelle centrée sur la personne. L'équipe pluridisciplinaire reçoit en consultations des personnes de toute l'Île-de-France qui, dans leur trajectoire migratoire ou dans leur parcours d'exil, rencontrent des difficultés psychologiques ou présentent des troubles psychiatriques.

Le poste :

Sous la responsabilité du Directeur Général et du Référent médical, vous intégrerez une équipe pluridisciplinaire composée de médecins psychiatres, de psychologues, d'un infirmier référent du parcours de soins et de 2 secrétaires médicales. Les missions de l'assistant de service social (H/F) sont de conduire l'accompagnement social des patients s'articulent autour de 3 activités :

- **Activités dans le cadre de la prise en charge des patients.**
 - Entretiens sociaux dans le cadre de la prise en charge des patients en vue d'établir le dossier social du patient.
 - Evaluation sociale et clarification de la situation des patients pris en charge.
 - Suivi des démarches sociales du patient
- **Activités dans le cadre du parcours de soins.**
 - Participation au traitement des fiches d'orientation transmises par les professionnels partenaires.
 - Orientation et /ou une coordination sociale avec les professionnels internes ou externes et avec les partenaires du secteur.
 - Mise en place de médiation avec les professionnels concernés par le parcours de soins du patient.
- **Activités institutionnelles.**
 - Participation aux réunions de synthèse internes.
 - Participation au travail en réseau et mise en place de partenariats favorisant l'orientation et l'insertion (réunions intersectorielles).
 - Mise en place un travail de médiation sociale et interculturelle avec les partenaires sociaux.
 - Participation et/ou intervention à des rencontres avec les partenaires du Centre.
- **Activités autres.**
 - Participation active à la réflexion sur la démarche d'amélioration continue des processus pour le maintien d'un bon niveau de prise en charge des patients au sein de l'établissement.
 - Tenue à jour de la documentation sociale et veille juridique en matière de droits administratifs et sociaux des populations migrantes et réfugiées.



Centre médico-psychologique
Françoise MINKOWSKA

Association
Françoise et Eugène MINKOWSKI

Direction générale

Type de contrat, rémunération et avantages :

- Contrat de travail en CDI à temps complet.
- Horaires de travail : 9h15 à 13h et de 14h à 18h du lundi au vendredi.
- Rémunération selon Convention Collective FEHAP 51 + Ségur.
- Mutuelle.
- Retraite surcomplémentaire par capitalisation.
- 5 semaines de congés payés + 23 jours de RTT.
- Tickets restaurant (valeur faciale 9€).

Profil recherché :

Vous justifiez :

- D'un Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social (DEASS) validé.
- D'une expérience significative d'au moins 5 ans en psychiatrie auprès de populations migrantes et/ou réfugiées.
- D'une parfaite connaissance des droits sociaux et administratifs des populations migrantes et réfugiées.
- D'un bon esprit de synthèse et d'analyse.
- D'un esprit d'équipe et fédérateur.
- D'un sens des responsabilités aigu.
- D'une aisance verbale orale et écrite.
- D'un sens du relationnel et de l'écoute active
- D'un anglais courant à l'écrit comme à l'oral.
- La connaissance d'autres langues est appréciée.

Comment postuler ?

Pour aller plus loin dans la découverte de notre établissement, nous vous invitons à nous retrouver sur notre site www.minkowska.com

Pour postuler :

Votre dossier de candidature complet (CV actualisé et lettre de motivation manuscrite) est à nous adresser exclusivement par mail à : recrutement@minkowska.com