



## **FICHE DE POSTE**

**TITRE DU POSTE : ASSISTANTE SOCIALE**

### **LIAISONS HIERARCHIQUES**

- Sous l'autorité du chargé de programme

### **LIAISONS FONCTIONNELLES**

- A des relations fonctionnelles avec le personnel médical et social

### **ATTRIBUTIONS :**

- ✓ Participer à la réalisation des activités concernant le service social : diagnostic et analyse de la situation ; relation d'aide à la personne dans le processus de résolution de problèmes.
- ✓ Assurer l'approche conduisant à la réalisation d'une action concrète avec l'individu, les familles, les communautés pour qu'elles surmontent leurs difficultés, améliorent leur cadre de vie et soient acteurs de leur développement.
- ✓ Etablir un plan d'action
- ✓ Assurer l'accompagnement social selon les besoins dans une perspective d'intégration sociale
- ✓ Faire le suivi et/ou évaluation de la situation

### **PROFIL :**

- Formation ou Diplôme en Travailleur Social

### **ATTITUDES ET QUALITES REQUISES :**

- Sens de l'observation, de l'écoute et de l'initiative
- Sens de la communication : approche psycho sociale
- Méthodique et organisé
- Sens du relationnel
- Capacité d'analyse
- Connaissances en informatique bureautique

Durée du bénévolat : 3 à 6 mois

Période souhaitée : dès que possible