



Hama3 - Les Pétunias engage un·e assistant·e social·e

- Contrat de remplacement à durée indéterminée.
- Engagement immédiat.
- 30h/sem.

L'assistant·e social·e s'occupera :

- des dossiers administratifs des résidents (PHARE, Mutuelles, CPAS, pension ...)
- des contacts avec les administrateurs de bien ;
- de l'organisation des vacances des résidents ;
- de l'organisation des transports (réservations) ;
- du suivi médical en collaboration avec l'équipe éducative: prend les RDV médicaux, commande les médicaments à la pharmacie... ;
- des contacts avec les partenaires médicaux et paramédicaux ;
- de la liste d'attente des candidats résidents ;
- participera aux réunions familiales ;
- participera aux réunions d'équipe.

Nous recherchons une personne :

- autonome ;
- rigoureuse ;
- organisée ;
- capable de travailler en équipe ;
- ayant de bonnes connaissances dans la législation sociale ;
- ayant de bonnes connaissances d'Office 365 ;
- une connaissance dans le secteur du handicap est un plus.

Les candidatures sont à envoyer à :

- Pascale Tomsin - directrice
- candidaturespetunias@gmail.com