

Descriptif de fonction

Note : Ci-après au féminin, mais le poste peut être occupé indifféremment par un homme ou une femme

Dénomination et rattachement

Titre du poste	Assistante sociale
Service	Consultation sociale
Mission	La consultation sociale renforce les ressources, l'autonomie et l'autodétermination de ses client-e-s et de leurs personnes de références. En outre, les consultations sociales encouragent l'intégration des seniors dans la société.

Place dans l'organisation

Relations hiérarchiques	Responsable hiérarchique : Responsables du secteur consultation sociale
Relations fonctionnelles	La collaboratrice exerce son activité en collaboration avec les collègues de l'équipe du service consultation sociale ainsi que des collègues des autres secteurs dans le but d'assurer une unité de travail au sein de PS FR et la poursuite d'objectifs communs. Cette collaboration implique notamment la participation à toutes les séances internes prévues à cet effet et la gestion collégiales des affaires inhabituelles. L'assistante sociale collabore à l'accueil et à la formation des nouvelles collaboratrices et, le cas échéant, des stagiaires en travail social.
Suppléance	Elle est remplacée par un-e collègue assistant-e social-e pour les tâches courantes.

Tâches et responsabilités

Description générale de la fonction	L'assistante sociale est chargée de l'accompagnement et du suivi des personnes âgées dans le secteur géographique dont elle a la charge. Elle étend si nécessaire ses conseils à l'entourage de ces personnes. Le champ d'activité englobe des prestations individuelles et collectives, de même que les relations avec les partenaires (collectivités publiques, institutions). L'assistante sociale exerce son activité dans le respect des règles de déontologie prévue par la profession et conformément aux buts et aux règlements de Pro Senectute Suisse et Pro Senectute Fribourg
--	--

Consultation sociale individuelle	L'assistante sociale fournit les prestations prévues par le catalogue d'objectifs et d'indicateurs de la consultation sociale, relatif au contrat de subvention de l'OFAS. Elle offre aux personnes âgées l'accompagnement et le suivi leur permettant d'atteindre une qualité de vie qui soit la meilleure possible par rapport à leur situation. Pour ce faire, elle définit, en étroite collaboration avec la personne concernée et, le cas échéant, avec son entourage, les objectifs de son intervention. Elle met en œuvre l'aide appropriée, dans le respect des ressources de la personne et de son milieu. Elle répond aux questions en matière de finances, d'habitat, de qualité de vie, de questions juridiques, de santé et de sécurité sociale. Elle conduit ses interventions en s'assurant si nécessaire de la collaboration des autres institutions concernées, dans le respect de la répartition des tâches entre celles-ci. Elle se réfère à la hiérarchie chaque fois que l'intervention menée lui pose des questions ou des problèmes particuliers ou en cas de différend avec une personne âgée ou un partenaire.
Travail social collectif	L'assistante sociale peut être amenée d'assurer certaines prestations collectives destinées aux personnes âgées. Ces prestations sont définies au sens du contrat de prestations. Elles sont réparties au sein de l'équipe des assistantes sociales selon les besoins des personnes âgées et les compétences particulières des intervenantes.
Relations publiques	Dans son champ d'activité, l'assistante sociale maintient et développe les contacts nécessaires à la défense des intérêts des personnes âgées, à la réalisation de la mission de Pro Senectute Fribourg, à la reconnaissance et à la promotion de son activité. En accord avec la responsable du service, elle participe à des commissions ou des groupes de travail nécessaires à l'exercice de son activité.
Tâches administratives	L'assistante sociale assume les tâches administratives, statistiques et de coordination liées à son champ d'activité, selon les procédures institutionnelles, en utilisant la bureautique mise à disposition. Un soutien du secrétariat est assuré.
Tâches particulières	A la demande de la direction, l'assistante sociale peut être amenée à exercer d'autres tâches en rapport avec le domaine d'activités sociales de Pro Senectute Fribourg.
Formation continue	L'assistante sociale maintient et développe ses compétences professionnelles par le biais de la formation continue au sens de la politique et de la réglementation de Pro Senectute Suisse et de Pro Senectute Fribourg.

Compétences requises

Compétences / qualifications professionnelles	- Bachelor ou Master en travail social (HES ou universitaire) ou titre jugé équivalent.
--	---