



FICHE DE POSTE

FONCTION : Assistant.e de Service Social (DE)

LIEU : 6 Rue du Mas Jaubert

66000 PERPIGNAN

CADRE DE TRAVAIL	Le Centre d’Accueil et d’Accompagnement à la Réduction des Risques des Usagers de Drogues ASCODE est un établissement médico social (CASF section PDS) intervenant dans le champ de la politique de réduction des risques et déployant les missions inscrites dans le Code de la Santé Publique. Le CAARUD met en œuvre des actions dans les murs et hors les murs. Les actions sont évolutives en fonction des besoins des usagers. L’accueil et l’accompagnement du public répondent aux RBPP HAS. Bien que rattachés à une action principale et d’une à plusieurs actions complémentaires, les professionnels du CAARUD peuvent être amenés à intervenir sur l’ensemble des actions portées par le CAARUD.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Direction d’Établissement Chef de service
MISSIONS PRINCIPALES	L’action du professionnel est basé sur le principe de la libre adhésion, dans le respect de l’anonymat de la personne et sans jugement sur ses consommations. La mission première de l’accueillant en CAARUD est de placer la politique de Réduction des Risques et des Dommages en matière d’usage de drogues au cœur de chacune de ses actions. Il s’agit de mettre en œuvre, dans une posture pragmatique, bienveillante et respectueuse (éthique), les outils de réduction des risques et des dommages sanitaires et sociaux liés à l’usage de substances psychoactives et aux pratiques de consommations. Missions générales - gestion de l’accueil collectif, - écoute et conseil, création et maintien des liens, - évaluation, réévaluation du projet personnalisé,

	- conseil de Réduction des Risques et des Dommages, don et récupération de matériel de consommation, analyse de substances, contribution à la veille sanitaire, - accueil individuel, - accès aux droits santé et sociaux, - aide aux démarches administratives, - élaboration avec l'utilisateur d'un projet d'accompagnement global, - orientations et accompagnements vers les partenaires locaux, information sur les services sanitaires, sociaux et associatifs disponibles, - coordination du parcours en lien avec les partenaires, - toutes actions inscrites au Projet Associatif, dans les protocoles/procédures et dans les RBPP, - toutes actions inscrites au Code de la Santé Publique, section RDRD. Création et tenue du dossier de l'utilisateur - création et mise à jour de dossiers dans le logiciel métier, - tâches administratives diverses. Contribution au projet d'établissement : - participation à la mise à jour du projet d'établissement, - animation de projets, - actualisation / création des supports. Le professionnel doit inscrire son action en respect des textes, protocoles et procédures en vigueur dans l'établissement. Les missions sont évolutives en fonction de nouveaux projets. Intervention possible sur l'ensemble des programmes de l'établissement.
--	--

PREREQUIS PROFIL	Diplôme d'Etat d'Assistant.e de service social <u>obligatoire</u> <u>Expérience en CAARUD obligatoire</u> - qualité d'écoute, implication et capacité à la prise de distance, - acceptation de l'usage de drogues sans jugement, - pragmatisme, - réflexivité, - fortes capacités d'adaptation, - motivation et capacités à travailler en équipe, - aptitude à gérer des accueils collectifs - capacités à la gestion de situations de tension.
-----------------------------	--