

**Le Réseau Santé Haut-Léman (RSHL)** a pour mission d'offrir à la population de la région de l'Est vaudois et du Chablais valaisan un système de santé régional performant et innovant. Il coordonne les soins, oriente les usagers.ères dans le système de santé, adapte en permanence son dispositif afin d'assurer à la population une chaîne complète de services de santé. Il développe des projets et propose à ses membres des prestations susceptibles d'améliorer leur propre fonctionnement et veille à agir en complémentarité avec les autres offres existantes. Il offre une activité variée dans un domaine d'intérêt public en constante évolution.

**L'Hôpital Riviera-Chablais, Vaud-Valais (HRC)**, hôpital intercantonal, emploie plus de 2'000 collaborateurs, principalement au sein du Centre hospitalier de Rennaz doté d'environ 300 lits de soins aigus. L'HRC gère également deux Cliniques de gériatrie et réadaptation à Monthey et Vevey, ainsi que deux permanences médicales à Monthey et à Vevey.

**Nous recherchons:**

**Un.e assistant.e social.e**

**Taux d'activité : 60%**

**Date d'entrée en fonction : 1<sup>er</sup> juillet 2023 ou à convenir**

**Vous êtes à même de fournir les prestations suivantes en ambulatoire et au sein de l'hôpital :**

- Evaluer la situation sociale et administrative des patient.e.s et/ou des futur.e.s résident.e.s.
- Identifier la trajectoire des patient.e.s sans assurance ou ayant des demandes sociales polyvalentes, en collaboration avec le corps médico-soignant et paramédical.
- Informer et expliquer les différentes aides et assurances sociales (prestations complémentaires AVS/AI, subsides pour l'assurance-maladie, allocation pour impotence, assurance invalidité, assurance vieillesse, assurance chômage, assurance perte de gain).
- Informer sur divers aspects juridiques (droit de protection de l'adulte et de l'enfant (curatelle), droit du bail, droit du travail).
- Orienter auprès des différents services spécialisés selon la situation.
- Soutenir et effectuer les démarches pour les patient.e.s hospitalisé.e.s non assuré.e.s.
- Soutenir et accompagner les patient.e.s/usager.ère.s en situation socio-administrative complexe.
- Animer des séances d'information publiques sociales.

**Votre profil :**

- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'assistant.e social.e HES ou équivalent.
- Vous êtes autonome et savez prendre des initiatives.
- Vous avez de l'expérience dans la gestion des aides financières et de la tenue de budget.
- Vous avez de l'expérience dans l'élaboration de procédures « qualité ».
- Vous savez mener des projets et avez suivi une formation en gestion de projets.
- Vous avez de bonnes connaissances du système des assurances sociales, du droit de la protection de l'adulte, ainsi que du fonctionnement des Justices de Paix.
- Vous connaissez le système social valaisan, un plus.
- Vous avez de bonnes connaissances des outils informatiques.
- Vous êtes au bénéfice d'un permis de conduire de catégorie B et disposez d'un véhicule pour vos déplacements professionnels sur les différents sites hospitaliers.

**Nous vous offrons :**

- Une activité à responsabilités, indépendante et variée.
- Un cadre de travail agréable au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Un salaire et des prestations sociales selon la CCT du secteur sanitaire parapublic vaudois.
- Un programme de formation continue.

Si ce poste vous intéresse, n'hésitez pas à nous adresser votre dossier de candidature complet **d'ici au 15 juin 2023** par courriel, à : [rh@rshl.ch](mailto:rh@rshl.ch).

Mme Fabienne Kern, Responsable du BRIO se tient volontiers à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au : 079 176 14 61.