



Assistant social – Maison NEO

CARE ION est un groupe de soins professionnel et en pleine expansion qui a une vision unique des soins. Plus de 1300 employés sont chargés des soins quotidiens aux résidents, répartis dans 21 résidences en Belgique.

Fonction

Assister les résidents et leurs familles sur le plan psychosocial et administratif afin de préparer au mieux leur admission, d'améliorer leurs conditions de vie et, si nécessaire, de faciliter leur transfert ou leur sortie de l'établissement.

- Fournir une assistance administrative à la direction : (Vérifie que les dossiers des résidents et des travailleurs sont complets et en ordre; effectue la facturation hébergement et mutuelles; Exécute diverses tâches administratives,...)
- Accueillir les résidents (à leur entrée ou à leur retour de l'hôpital, effectue des visites, Répond aux appels téléphoniques des résidents et leurs proches;...)
- Préparer et organiser l'admission des résidents.
- Fournir une assistance aux résidents.
- Offrir un soutien psychosocial.
- Établir les dossiers sociaux des résidents.

Profil du candidat

- Diplôme / licence d'assistant social.
- Bonnes relations interpersonnelles, capacité d'écoute, esprit d'équipe, leadership non hiérarchique, sens de l'organisation, conscience professionnelle, flexibilité.

Que pouvez-vous attendre de nous ?

Nous vous offrons un environnement de travail moderne et dynamique avec des outils professionnels, une marge d'initiative et une formation pour évoluer professionnellement.

- Un contrat à temps plein à durée indéterminée.
- Des horaires de travail qui respectent l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
- Un salaire attractif
- De nombreuses possibilités de formation et de développement

Êtes-vous intéressé ?

Êtes-vous intéressé ? Vous êtes motivé pour évoluer avec nous et vous voulez être une valeur ajoutée ?

Alors inscrivez-vous ! Envoyez votre CV à jobs@careion.be

Si vous voulez en savoir plus, veuillez consulter : www.careion.be