

DESCRIZIONE

All'Assistente Sociale sono affidati i seguenti compiti: – costruisce e consolida una cultura del servizio alla persona e della presa in carico globale dell'ospite; - diffonde una rappresentazione/immagine della Fondazione agli attori presenti sul territorio; - si interfaccia e collabora con tutte le figure professionali sia nell'ambito socio-sanitario che amministrativo e con la rete dei servizi territoriali; – si occupa delle procedure d'ingresso (modalità di accesso, analisi della domanda e avvio dell'istruttoria)

Scadenza: 31/08/2020

Responsabile: DOTT. L. CHIESA

Telefono: 02 982201

Email: personale@fondazionecastellini.it

Servizio: SOCIALE

Orario: 38 ore settimanali

Requisiti particolari: Buone capacità informatiche e disponibile ad occuparsi di formazione specifica

Esperienza: non richiesta

Sito: www.fondazionecastellini.it