

Recherche:

Un.e ASSISTANT.E SOCIAL.E (h/f) pour le service social- CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE À TEMPS PLEIN

Clôture: 30/06/2022

Mission:

En rapport direct avec la Directrice de l'Action sociale et sous sa responsabilité, l'assistant social doit assurer l'accueil et l'accompagnement social et médical, la guidance et l'intégration sociale des occupants du logement de transit du Home Brugmann en respectant les règles de déontologie, d'éthique et de secret professionnel.

Il est en charge de la coordination du logement de transit et, en cette qualité, est le référent du CPAS d'Uccle pour la bonne gestion de celui-ci

Tâches principales:

- Veiller à fournir un accueil chaleureux aux résidents, de manière très humaine et correcte en respectant les procédures, les directives, et en tenant compte de la législation en vigueur.
- Offrir un soutien individuel de première ligne aux occupants :
 - accueil psychosocial de qualité ;
 - information claire et neutre sur le fonctionnement du logement de transit du CPAS d'Uccle ;
 - information sur les droits et les devoirs des occupants du logement de transit ;
 - accompagnement adapté des occupants dans leurs recherches de solutions durables concernant leurs situations de logements ;
 - renvoi éventuel vers d'autres services du CPAS si nécessaire
- Etablir un plan d'accompagnement social de recherche de logement avec les occupants et ce, en collaboration avec les éducateurs en poste au sein du logement de transit.
- Rédiger des rapports (sociaux ou autres)
- Rédiger des rapports d'évolution réguliers concernant chaque occupant/famille
- Suivi médical : rapports, organiser les rendez-vous, guidance et accompagnement, documents et certificats, factures, tableau d'aide médicale à jour, ..., toute démarche liée au médical.
- Organiser, planifier, encadrer et/ou participer aux activités socioculturelles et sportives si nécessaire.
- Participer de manière active aux réflexions et réunions concernant le logement de transit du Home Brugmann en collaboration avec les éducateurs et la Directrice de l'Action sociale.
- Se tenir informé de l'évolution de la législation en matière d'octrois de certains droits auxquels pourraient prétendre les occupants du logement de transit.
- Préparer et gérer avec les éducateurs les arrivées, les droits d'aide et les départs des occupants.
- Effectuer toute autre tâche confiée par la responsable hiérarchique, en rapport avec la gestion du logement de transit du Home Brugmann.
- Faire preuve de flexibilité par rapport aux horaires de travail et à l'agenda.
- En cas de besoin, remplacer ponctuellement les éducateurs dans les démarches quotidiennes et l'accompagnement des occupants



Profil :

➤ **Diplôme requis :**

Niveau B : Diplôme de l'enseignement supérieur de type court : bachelier assistant social ou équivalence belge

➤ **Compétences requises:**

- Réel intérêt pour la problématique des demandeurs d'asile et sensibilité à la thématique de l'immigration ;
- Bonne connaissance de l'Anglais (communication orale) ;
- La connaissance d'autres langues étrangères (ukrainien ou russe) est un atout ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels : Word-Excel-Outlook ;
- Capacité à gérer des conflits et le stress qu'ils peuvent générer ;
- Etre flexible, créatif, polyvalent ;
- Avoir un très bon sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Etre à l'écoute et ouvert au dialogue ;
- Être proactif et autonome ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Permis de conduire B est un plus
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selor Art. 8 – 10).

Nous proposons :

- ❖ Un contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- ❖ Une expérience de travail enrichissante et variée ;
- ❖ Des collègues dynamiques et solidaires ;
- ❖ Des responsables d'équipes bienveillants et à l'écoute ;
- ❖ Des avantages extra-légaux : chèques-repas (8€), gratuité STIB, remboursement SNCB 80%, récupération des heures supplémentaires, horaires flexibles, etc. ;
- ❖ La possibilité de valoriser l'ancienneté professionnelle ;
- ❖ Une facilité d'accès en transports en commun (SNCB, STIB, De Lijn) ;
- ❖ Des possibilités de formation et supervision.

Intéressé.e ?

Veuillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une **copie de votre diplôme** à l'attention de M. VANDENBERGHEN, secrétaire général du CPAS à l'adresse mail : candidatures@cpasuccle.be

!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues!!

Merci de préciser le n° de référence de l'offre et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.

