CPAS OCMW Uccle-Ukkel

WE ARE HIRING

JOIN OUR TEAM

Le CPAS d'Uccle recherche

Un.e agent d'insertion chef – Service de réinsertion socioprofessionnelle (PromoJob) – Au barème B5 de la fonction publique locale.
Contrat à durée indéterminée à temps plein avec entrée en fonction immédiate.

Mission:

Encadrement /supervision/coaching de l'équipe des agents d'insertion, sous la direction de l'A4/A5 et ce, en conformité avec les décisions du conseil de l'action sociale, dans le respect des règles, des procédures de travail et des principes de déontologie.

Profil d'entrée :

Diplôme requis :

SOIT diplôme de bachelier dans le domaine des sciences humaines et/ou sociales ;

SOIT diplôme de bachelier assorti d'une expérience utile de minimum 3 ans dans le secteur social ou de l'insertion socio-professionnelle.

Compétences requises :

- Faire preuve d'une expérience utile de minimum 3 ans dans une fonction d'encadrement ;
- Démontrer un intérêt pour l'insertion socioprofessionnelle des personnes aidées, faire preuve d'une bonne expérience des législations, outils, processus et pratiques en la matière ;
- Démontrer sa capacité à assurer son rôle de leadership et de management de son équipe ;
- Démontrer des capacités à gérer et motiver une équipe, un sens des responsabilités vis-à-vis de son personnel ;
- Être capable de clarté et de positionnement constructif à l'égard du personnel ;
- Faire preuve de très bonnes aptitudes à la communication et à la collaboration interactive tant avec son équipe qu'avec les autres services ;
- Faire preuve d'initiative ;
- Faire preuve d'un l'esprit de rigueur et d'une capacité d'analyse ;
- Posséder une capacité d'adaptation aux différentes situations rencontrées au quotidien ;
- Faire preuve d'une autonomie de travail ;
- Démontrer de bonnes capacités rédactionnelles (structure et cohérence rédactionnelle, synthèse, orthographe...) ;
- Faire preuve de bonnes connaissances informatiques en Excel et Word ;
- Accepter une certaine souplesse dans les horaires ;
- Respecter les règles de discrétion et de savoir-vivre.
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selor Art. 8 – 10 ou assimilé).

Adresse
Chaussée d'Alsemberg 860,
Uccle 1180

Telephone
02 370 75 11

Intéressé.e ?

Veuillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une copie de votre diplôme à l'attention de

Monsieur Marc VANDENBERGHEN, secrétaire général du CPAS

à l'adresse mail :
candidatures@cpasuccle.be

Tâches principales:

Un descriptif de fonction est disponible sur demande au service du Personnel (Danaé ABBELOOS 02/37.75/70 ou Sarah WYBAUW 02/37.75.83).

- **Management**
  - Se tient informé(e) des nouveautés et/ou changements en matière législative et réglementaire en veillant à leur application et à la diffusion de l'information auprès des membres de leur équipe ;
  - Promeut un travail de qualité et de rigueur, dans le respect des personnes comme des règles de droit et des procédures au sein du service ;
  - Collabore avec son chef de service A4/A5 dans l'exécution des tâches qui lui sont demandées par ce dernier, implémente les projets relatifs à l'évolution et l'amélioration du service.

- **Gestion du personnel**
  - Encadre, supervise, organise, l'équipe des agents d'insertion dont il a la charge dans le cadre d'une gestion quotidienne du travail social ;
  - Donne toute information utile à la rédaction d'une enquête sociale et apporte une réflexion et un cadre d'analyse à chacun ;
  - Coache individuellement les agents d'insertion dans leur pratique professionnelle et notamment sur la pertinence/validité des propositions soumises au CSSS.

- **Gestion administrative et financière**
  - Participe à la mise en œuvre des activités des services/ des nouveaux programmes/législations imposées par les autorités intra ou extra Muros, sous l'égide du chef de service A4/A5 ;
  - Prépare/corrige les dossiers à présenter au CSSS en collaboration avec l'A4/A5 et l'adjoint au responsable des services sociaux ;
  - Transmet des instructions et vérifie l'exécution régulière du travail administratif.

- **Relations internes**
  - Participe aux réunions interservices afin d'améliorer l'organisation entre les services ;
  - Améliore la coordination et l'échange d'informations entre les chefs d'équipe B5 des autres services du secteur social aux fins de promouvoir une méthodologie de travail cohérente et transversale.

- **Relations externes**
  - Représente, sous mandat de l'44/45, son service dans les différentes commissions externes (Commissions ISP, zone sud, AVCB, Actiris, Cellule activation sociale, autres) ;
  - Représente / participe aux activités le CPAS au sein de la Maison de l'Emploi au sein des réunions de coordination entre les travailleurs des différents partenaires : comité de coordination, échange de pratiques, activités ou manifestations.

!! 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.

Nous proposons :

- Un travail qui a du sens et la stabilité de l'emploi propre aux pouvoirs publics ;
- **Un contrat à durée indéterminée** à temps plein (37h30 /semaine);
- Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
    - **Régime de congé attractif** : (38 jours à minima) via congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été + jours congé sans solde ;
    - **Horaire souple** selon le service et possibilité de prendre des congés en heure ;
    - **Télétravail structurel** – 1 jour/semaine + possibilité d'effectuer du télétravail occasionnel à raison de max 2 jours/mois pour toutes les fonctions qui le permettent avec mise à disposition du matériel adéquat ;
- Des avantages financiers :
    - Salaire conforme aux barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bxl-Capitale - Niveau B5. À titre indicatif rémunération mensuelle brute de 4.285,61€ sans ancienneté et 4.774,17€ pour 5 ans d'ancienneté.
    - Une **ancienneté valorisée** : prise en compte de l'intégralité de l'ancienneté du secteur public ainsi que du secteur privé pour autant que cela puisse être utile à la fonction (moyennant remise attestation probantes)
    - **Titres repas** (valeur faciale de **8€**) ;
    - Allocation de fin d'année ;
    - Une **intervention** dans les frais de **transport** (Gratuité STIB et remboursement de 80% pour les autres transports en commun) ;
    - **Indemnités vélo ou piéton**
    - **Prime de bilinguisme** (380,35€ brut / mois) sur présentation des certificats Selor – connaissances écrite et orale élémentaire);
- Autres avantages :
    - **Un large éventail de formations** spécifiques, individuelles et/ou collectives ;
    - Assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;
    - Constitution d'une pension complémentaire (2ème pilier) ;
    - Intervention dans les voyages scolaires
    - Réductions et avantages octroyés dans certains commerces ucclois ;
    - Aide et avantages d'accès aux plaines de jeux et crèches communales.
    - Possibilités d'évolutions de carrière
    - Une grande facilité d'accès :
        - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
        - Tram/bus : 4/18/43/97/82/98

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur
860 Chaussée d'Alsemberg - Alsembergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel