

Appel à candidatures pour l'emploi d'un travailleur social contractuel chargé de la supervision d'équipe(s) sociale(s) (H/F) à temps plein sous contrat à durée indéterminée

Les conditions d'admissibilité/d'embauche

Conditions d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> - Etre belge ou citoyen de l'union européenne ou ressortissant de pays membres de l'espace économique européen, - Jouir des droits civiques et politiques, - Etre titulaire d'un permis de conduire B et posséder un véhicule personnel, - Etre en possession d'un passport APE valide à la date de l'engagement, - Etre en possession d'un extrait du casier judiciaire vierge, - Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction. - Joindre à la candidature les documents exigés. - Satisfaire à un examen de recrutement écrit et, en cas de réussite, satisfaire ensuite à un entretien d'embauche.
Niveau d'études/formation/expérience exigés	<ul style="list-style-type: none"> - Etre titulaire soit d'un diplôme d'assistant social ; soit du diplôme d'infirmier gradué en santé communautaire ; soit du diplôme d'infirmier social (à savoir infirmier gradué ou bachelier social) reconnu par les communautés. - Maîtriser les différentes réglementations : loi du 26 mai 2002 relative au Droit à l'intégration sociale, Loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par le CPAS, loi du 15 décembre 1980 relative à l'accès au territoire, le séjour et l'établissement et l'éloignement des étrangers... et leurs mises à jour ; - Avoir une expérience exigée de 5 ans dans le domaine CPAS : aide sociale, droit à l'intégration sociale, insertion sociale et socioprofessionnelle, accueil des personnes d'origine étrangères, initiatives locales d'accueil, gestion énergétique, médiation de dettes, IDESS, maintien au domicile et placement en maison de repos.
Barème	Travailleur social – B1 avec allocation pour exercice de fonction supérieure.
Affectation	Au service social du CPAS sous l'autorité directe du Travailleur social en chef

Domaines de responsabilités et d'activités :

Domaines de responsabilités		Domaines d'activités
1	Droit à l'intégration sociale, Aide sociale générale.	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir, informer et orienter les demandes d'aide lors des permanences bureau et téléphoniques ; • Instruire toutes les demandes, en assurer le suivi dans les formes et délais prescrits par les lois ; • Mener des enquêtes sociales, analyser les situation, poser un diagnostic et proposer les interventions utiles ; • Rédiger les rapports sociaux en vue de leur soumission au comité spécial du service social ; • Etablir et suivre les dossiers dans le cadre des contentieux et recours auprès du tribunal du travail,... • Etablir, avec le bénéficiaire, un plan d'intervention cohérent de résolution des problématiques rencontrées ; ...
2	Insertion socio-professionnelle :	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un bilan socio-professionnel ; • Etat des lieux du parcours et élaboration d'un projet socio-professionnel avec le demandeur ;

		<ul style="list-style-type: none"> • Négocier et rédiger le projet individualisé d'intégration sociale • Repérage et analyse des obstacles et difficultés inhérentes à l'intégration, soumission de moyens en vue de les dépasser ; • Evaluation des PIIS ; • Prospection de potentiels partenaires du non-marchand dans le cadre du dispositif de mise à l'emploi « article 60§7 » ; • Propositions d'engagement dans le cadre de ce dispositif, ainsi que l'accompagnement, le suivi et l'évaluation des travailleurs engagés dans cette mesure ; ...
3	Autres services :	<ul style="list-style-type: none"> • Réception, suivi et traitement des dossiers de maintien au domicile, placement en maison de repos et assimilés... • Réception, suivi et traitement des dossiers d'aide médicale urgente, d'accueil en ILA (initiatives locales d'accueil) ... • Réception, suivi et traitement des dossiers énergétiques... • Réception, suivi et traitement des dossiers de médiation de dettes... • Accueillir et participer à la formation des stagiaires présents dans le service, ...
4	Participer au travail en réseau :	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux réunions avec les collègues, partenaires (non-exhaustif) : commune, PCS, ... A défaut, lire les PV. • Solliciter le réseau chaque fois que c'est utile pour les usagers. • Travailler en collaboration les partenaires utiles. • Initier et rédiger des articles relatifs aux services et activités du CPAS, en vue de leur publication dans le Bulletin communal, ...
5	Supervision de groupes, d'équipes :	<ul style="list-style-type: none"> • Résistance au stress et maîtrise de soi, attitude constructive face à la critique, être capable de se remettre en question afin d'évoluer dans sa fonction. • Démontrer un intérêt au travail et tâches des équipes partenaires, une capacité et envie d'apprendre, de viser le développement des compétences de tous (usagers, collègues, partenaires). • Capacité d'analyse, de synthèse, pragmatisme. • Etre polyvalent et s'adapter aux besoins du service. • Capacité de communication, de gestion des conflits, d'évaluation des agents. • Capacité d'encadrement d'un groupe, de gestion des compétences, des performances, de coaching • Capacité à superviser, déléguer, diriger, mobiliser un groupe de travail,... • Disponibilité supérieure à la normale (possibilité de prestations en dehors des heures normales de bureaux, participation à des actions ponctuelles les week-end, réunions...)

Profil : connaissances et compétences requises (savoir, savoir-être, savoir-faire) :

Savoir :

- **Connaissance POINTUE des textes légaux et des pratiques relevant de l'aide sociale et de leurs mises à jour :**
 - Loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, et ses modifications,
 - Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS,
 - Loi du 26 mai 2002 instituant le droit à l'intégration sociale et ses modifications et les différentes circulaires, ...
 - Loi du 15 décembre 1980 relative à l'accès au territoire, le séjour et l'établissement et l'éloignement des étrangers
 - Loi 4 septembre 2002 visant à confier aux centres publics d'action sociale la mission de guidance et d'aide sociale financière dans le cadre de la fourniture d'énergie aux personnes les plus démunies
 - Connaissance rigoureuse du fonctionnement général d'un CPAS et des attentes de l'institution ;
- **Connaissance des outils informatiques Windows (Word, Excel, Internet Explorer).**
- **La connaissance du logiciel EOS est un atout.**
- **Parfaite maîtrise de la langue française (orale-écrite).**
- **La connaissance de l'anglais est un atout.**
- **Très bonne capacité rédactionnelle et esprit de synthèse exigés.**

Savoir-être :

- Faire preuve de respect, d'empathie et d'écoute à l'égard des usagers, sens du contact et aptitude à entretenir des relations adéquates et porteuses (intégrité, transparence et objectivité) avec tout type d'interlocuteur (bénéficiaires, collègues, mandataires, partenaires,...)
- Faire preuve de maîtrise de soi en toute circonstance.
- Faire preuve de rigueur et de concentration, facultés d'analyse, d'intégration de l'information et de proactivité ;

- S'exprimer avec calme, maintenir un climat serein avec ses collègues, développer un comportement respectueux, collaboratif avec les collègues, partenaires,...
- Tempérament dynamique, capacité de travail en équipe et en réseau ;
- Capacités d'adaptation aux urgences ou interventions particulières, capacité à résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre des solutions en œuvre ;
- Capacités d'organisation, planification et gestion du travail en autonomie, capacité à organiser son travail en tenant compte des priorités et des instructions (fiabilité, engagement, ...) ;
- Gestion et rigueur administrative, respect des procédures et de la structure hiérarchique ;
- Capacités d'innovation, de dépassement des freins, à émettre des propositions dans le cadre d'un projet, ...
- Etre loyal et respectueux envers sa hiérarchie et les mandataires.
- Faire preuve d'un sens du devoir, des responsabilités, de discrétion et de confidentialité.
- Résistance au stress et maîtrise de soi, attitude constructive face à la critique, être capable de se remettre en question afin d'évoluer dans sa fonction.
- Démontrer un intérêt au travail et tâches des équipes partenaires, une capacité et envie d'apprendre, de viser le développement des compétences de tous (usagers, collègues, partenaires).

Savoir-faire :

- Assurer un accompagnement individuel et collectif psychosocial des bénéficiaires ;
- Informer, orienter, gérer, suivre, analyser les situations ;
- Poser un diagnostic d'état de(s) besoin(s) et en rendre compte dans le cadre de l'argumentation utile aux interventions qui suivront ;
- Etablir, avec les bénéficiaires, un projet cohérent de résolution des problématiques rencontrées visant la dignité humaine ainsi que l'autonomie ET les soutenir dans leurs démarches et la mobilisation de leurs ressources ;
- Assurer l'ensemble des tâches administratives liées aux points susmentionnés et à la fonction (rédaction de rapports sociaux, gestion du dossier social, rédaction de notes de projets au Conseil de l'action sociale...) ;
- Entretenir une relation de confiance avec les usagers, les informer dans un langage clair et adapté ;
- Respecter le secret professionnel ;
- Capacité de synthèse, pragmatisme.
- Etre polyvalent et s'adapter aux besoins du service.
- Etre proactif dans la politique managériale de l'institution et y adhérer.
- Capacité de communication, de gestion des conflits, ...
- Capacité d'encadrement d'un groupe, de gestion des compétences, des performances, de coaching
- Capacité à superviser, déléguer, diriger, mobiliser un groupe de travail,...

Intéressé(e) ?

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à transmettre, **pour le 10/09/2021 (cachet de la poste faisant foi)**, par mail à l'adresse suivante contact@cpas-fleron.be ou par voie postale à l'attention de Monsieur Stéphane LINOTTE, **Président du Conseil de l'action sociale du CPAS de Fléron**, Rue Albert Maganne, 10 à 4620 FLERON.

Les candidatures doivent être accompagnées :

- D'une lettre de motivation ;
- D'une copie du / des diplôme(s) ;
- D'une copie du passeport APE (s'il est déjà disponible).

Les candidatures ne remplissant pas les conditions de recrutement du présent document ne seront pas retenues.

Personne de contact : Muriel PREGARDIEN – Travailleur social en chef. Tel : 04/358.68.80

Les candidats présélectionnés seront invités à participer à une épreuve écrite axée sur la formation générale et les connaissances professionnelles propres à la fonction à remplir ainsi que sur la connaissance des CPAS.

Une épreuve orale sera également organisée pour les candidats ayant satisfait à l'épreuve écrite avec un minimum de 60% sur l'ensemble des matières.

Cette épreuve sera destinée à apprécier chez les candidats, la maturité, le savoir-être, les compétences, aptitudes, motivation, capacité managériale et de supervision d'équipes.