

Appel à candidatures pour l'emploi de deux travailleurs sociaux contractuels APE (F/H/X) à temps plein sous contrat à durée déterminée renouvelable.

Votre profil

Conditions d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> - Étude/formation : baccalauréat ou graduat assistant(e) social(e) ; - Barème : B1 ; - Titulaire du permis de conduire voiture ; - Être belge ou citoyen de l'union européenne ; - Avoir une connaissance de la langue française suffisante au regard de la fonction à exercer ; - Jouir des droits civiques et politiques ; - Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ; - Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ; - Établir par un certificat médical émanant de Cohezio et daté de moins six mois, la réunion des conditions d'aptitude physique pour l'exercice de l'emploi ; - Être dans les conditions APE au moment de l'engagement
Niveau d'étude/formation	<ul style="list-style-type: none"> - Etre titulaire d'un graduat ou baccalauréat en rapport avec la fonction (assistant social, infirmier gradué spécialisé en santé communautaire, infirmier social ou titre équivalent reconnu) conformément à l'arrêté royal du 9 mars 1977 déterminant les conditions de nominations des travailleurs sociaux dans les centres publics d'action sociale ; - 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 et leurs mises à jour ; - Avoir une expérience dans le domaine de l'aide sociale et du droit à l'intégration sociale est un atout majeur ; - Avoir une connaissance de la langue française suffisante au regard de la fonction à exercer ; - Maîtriser les outils informatiques : Word, Excel, ... - Satisfaire à un examen de recrutement écrit et/ou oral, en cas de réussite, satisfaire ensuite à un entretien d'embauche.
Barème	Travailleur social – B1

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 situations, poser un diagnostic et proposer les interventions utiles ; • Rédiger les rapports sociaux en vue de leur soumission au comité spécial du service social ; • Etablir, avec le bénéficiaire, un plan d'intervention cohérent de résolution des problématiques rencontrées ; • ...

2	Insertion socio-professionnelle (ISP) :	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un bilan socio-professionnel ; • Dresser un état des lieux du parcours et élaborer un projet socioprofessionnel avec le demandeur ; • Négocier et rédiger un projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) ; • Repérer et analyser les obstacles et difficultés inhérentes à l'insertion, envisager des solutions en vue de les dépasser ; • Evaluer les PIIS ; • Prospecter de potentiels partenaires dans le cadre du dispositif de mise à l'emploi « article 60§7 » ; • Proposer des engagements dans le cadre de ce dispositif et effectuer l'accompagnement, le suivi et l'évaluation des travailleurs engagés dans cette mesure ; • Développer un réseau permettant l'orientation des demandeurs vers des structures spécialisées répondant aux besoins spécifiques en matière d'insertion ; • ...
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 de services internes et avec les 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 avec les partenaires utiles ; • ...

Connaissances et compétences requises (savoir, savoir-être, savoir-faire) :

Savoir :

- **Connaissance de base des textes légaux et des pratiques relevant de l'aide sociale et de leur mise 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 ainsi que les arrêtés et circulaires d'application ;
 - Connaissance du fonctionnement général d'un CPAS et des attentes de l'institution ;
- **Connaissance des outils informatiques Windows (Word, Excel, Internet Explorer)**

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.

Intéressé(e) ?

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à transmettre, **pour le 21 janvier 2022 (cachet de la poste faisant foi)** au plus tard, 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 Marganne, 10 à 4620 FLERON.

Les candidatures doivent être accompagnées :

- D'une copie du / des diplôme(s) ;
- D'un extrait de casier judiciaire.

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