

## ASSISTANT(E) SOCIAL(E) (H/F/X) TEMPS PLEIN OU TEMPS PARTIEL

Pour différentes postes au sein de ses services sociaux, et notamment pour le service social général ou la cellule seniors, en vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest engage et constitue une réserve de candidatures d'assistant(e)s sociaux(les) sous contrat de remplacement à temps plein ou temps partiel.

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité de développer un travail social axé sur une **logique d'accompagnement et de soutien** plutôt que de contrôle.

Le CPAS de Forest occupe plus de 260 personnes réparties au sein de nombreux services : une Division des Affaires Sociales (Service Social Général, Médiation de Dettes, Maintien à Domicile, Service ISP, Service Droit à l'Energie, culture, information sociale), une Division des Affaires Générales (RH, Juridique, etc...), une Division Logistique (Entretien, Informatique), une Division Recettes/Finances et une maison de repos et de soins.

### Rôle et fonctions

- Assurer la guidance des usagers dans la résolution de leurs difficultés afin de leur permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine (Art. 1 de la loi organique de 08 juillet 1976 relatives aux CPAS)
- Accueillir les personnes, les écouter, analyser leur demande, effectuer l'enquête sociale afin de déterminer l'état de besoin et procéder aux VAD
- Constituer les dossiers sociaux et proposer les demandes au Comité Spécial du Service Social
- Favoriser l'autonomie des usagers par un travail de qualité permanente en assurant le lien avec les différents services du CPAS ou des services extérieurs
- Veiller au respect des règles et des procédures de travail, des délais, des normes et des règlements en vigueur
- Veiller au respect des principes de déontologie et d'éthique

### Compétences requises :

- Diplôme requis de baccalauréat « Assistant Social »
- Vous maîtrisez les techniques d'écoute, et faites preuve d'empathie
- Vous avez une connaissance approfondie de la législation applicable en CPAS
- Vous êtes à même de structurer votre travail et faites preuve de rigueur
- Vous avez une bonne résistance au stress et êtes apte à travailler en horaire flexible
- Vous avez une bonne capacité de rédaction
- Vous êtes à même de travailler en équipe et en réseau
- Vous êtes en possession du Selor ou êtes disposé(e) à l'obtenir

### Nous offrons :

- Un horaire de travail de 36h/semaine (congé vendredi après-midi) à horaire flexible
- Barème salarial BH
- Une Reconnaissance des anciennetés dans le privé (maximum 6 ans ) et/ou public
- Une prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur)
- La possibilité de se former de façon continue

### Informations sur les fonctions disponibles auprès de :

Pour le service social général, la cellule habitat ou seniors à Mme Van Delft Fatima qui transmettra [fatima.vandelft@cpas1190.brussels](mailto:fatima.vandelft@cpas1190.brussels)

### Modalité d'introduction des candidatures

- ❖ Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :
  - Une lettre de motivation
  - Un curriculum vitae
  - Une copie de votre diplôme
- ❖ Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention de Mr De Ceukelaire, Secrétaire Général temporaire, par courriel : [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) en mentionnant dans l'objet du courriel la réf : *04SSG/2019*
- ❖ Clôture des candidatures le **17/01/2020** à midi
- ❖ Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour un test écrit (épreuve éliminatoire) suivi d'un entretien oral dans la dernière semaine de janvier.