

**ASSISTANT·E SOCIAL·E EN CHEF (H/F/X)**  
**Contrat à durée indéterminée – Temps plein**  
**Niveau BH5**

Le CPAS de Forest recrute un·e assistant·e social·e en chef (H/F/X) pour le service social général.

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité d'évoluer dans une administration dynamique, dont la politique sociale est axée sur un travail préventif ainsi qu'une logique d'accompagnement plutôt que de contrôle.

**Missions générales**

- L'assistant·e social·e en chef fait le relais entre les membres de l'équipe et les autres services (internes et externes, la hiérarchie, le monde associatif, .....).
- L'assistant·e social·e en chef a en charge la qualité de travail de l'équipe et traduit les objectifs du service en actions concrètes. Elle/il assure l'encadrement quotidien de l'équipe et veille aux conditions optimales du travail.
- L'assistant social en chef coordonne le service, assure le suivi des activités, sur base de son expérience et dans le respect de la législation.
- L'assistant·e social·e en chef s'investit dans les projets du Centre et partage son expérience de terrain avec sa hiérarchie dans une logique bottom-up.

**Activités Principales**

- La gestion de votre entité par la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels
- Le développement de la cohésion d'équipe, l'évaluation des performances, l'accompagnement au changement et la fixation ainsi que le suivi des objectifs individuels (cycle d'évaluation)
- La gestion et le développement de vos collaborateurs par la gestion des compétences
- La gestion de projets en cohérence avec la vision portée par le CPAS
- Superviser les propositions sociales conformément à la législation et aux lignes de conduite, assurer la présentation des dossiers lors de certains comités ainsi que le suivi auprès des assistant·e·s social·es·ux
- La participation à la rédaction de rapports d'activité, d'analyse de données et de propositions d'amélioration.

**Compétences**

- Faire preuve d'un esprit analytique ;
- Faire preuve de flexibilité et posséder une bonne résistance au stress ;
- Avoir un esprit de coopération et être à même de développer un esprit d'équipe ;
- Avoir de bonnes aptitudes managériales
- Pratiquer l'écoute active
- Être assertif et à l'aise à l'oral

### Profil

- Diplôme requis : Baccalauréat Assistant social
- Avoir une expérience de deux ans en tant qu'assistant social en service social d'un CPAS est un atout
- Avoir une bonne connaissance des CPAS et de la législation sociale ; et des législations en lien avec le poste ;
- Avoir une formation en management ou une expérience utile en gestion d'équipe
- Une expérience en gestion de projet est un atout
- Maîtriser les outils informatiques ;
- Etre en possession du brevet linguistique Selor ou être disposé(e) à l'obtenir.

### INFORMATIONS RELATIVES AU POSTE A POURVOIR

- Contractuel
- Régime de travail : Temps plein (36h/semaine)
- Entrée en fonction immédiate
- Frais de transports en commun pris en charge intégralement
- Régime de congé attractif
- Assurance hospitalisation avantageuse
- Chèques-repas
- GSM de fonction
- Niveau BH5

### MODALITE DE RECRUTEMENT

Intéressé-e ? Envoyez votre candidature complète (CV, lettre de motivation, copie du diplôme) à l'attention des Ressources humaines par mail à [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) pour le 10 octobre 2022 à minuit.