

Chef de division - Division Affaires sociales
Niveau A5 (H/F/X)
Statutaire – temps plein

En vue d'assurer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest recrute un Chef de division au sein de la Division des Affaires sociales, qui travaillera sous la supervision directe du Secrétaire, et fera partie du Comité directeur.

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.

PRESENTATION DU POSTE

La Division des Affaires Sociales se compose de 8 services et de plus de 80 intervenants sociaux (assistants sociaux, agents d'insertion socioprofessionnel, conseillers en énergie, aides familiales, agents d'accueil et administratifs).

MISSION GENERALE DU CHEF DE DIVISION

Le Chef de division est chargé, sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire :

- De diriger les services du CPAS qui concourent à sa mission d'action sociale, à l'exception de ceux liés à la maison de repos « le Val des Roses ».
- D'assurer la cohérence de l'action sociale et la mise en application de la politique sociale développée par le législateur et par le Conseil de l'Action Sociale par la coordination des services du département
- De concevoir et proposer au Conseil de l'Action Sociale des orientations sociales liées aux matières traitées par le département de l'action sociale afin d'assurer au public un accompagnement diversifié et adapté à l'évolution des besoins de la population

ACTIVITÉS

1. Direction des services

- Assurer la gestion du personnel (direction, encadrement et accompagnement, évaluation, continuité de service, coaching et soutien à la cohésion des équipes, gestion des conflits, politique de formation et de supervision), en collaboration avec les autres divisions concernées.
- Dans le cadre d'une vision transversale, définir et instaurer des procédures pour améliorer la collaboration entre le département et les autres services du centre
- Etablir des propositions de budget en fonction des besoins rencontrés par le public et par les services, planifier les besoins logistiques et la gestion des flux financiers, en collaboration avec les autres divisions concernées.

-
- Participer au Comité de Directeur du centre.

2. Cohérence de l'action sociale et la réalisation de ses objectifs :

- Mettre tout en œuvre pour réaliser les objectifs fixés par la politique sociale du centre
- Assurer le respect de l'application de législation sociale, de la politique sociale et des lignes de conduite du centre
- Collaborer à la coordination entre différents organismes de l'action sociale sur le territoire de la commune et participation active à la coordination sociale. Le cas échéant, représenter le CPAS lors des réunions externes

3. Développement des politiques sociales :

- Formuler des propositions pour l'action sociale et ses lignes de conduite en fonction des évolutions législatives et des situations rencontrées dans la pratique
- Contribuer à la mise en place des statistiques nécessaires pour déterminer/ adapter la politique sociale et à l'interprétation des chiffres et des évolutions
- Proposer des projets indispensables pour l'amélioration de la qualité des services et la réponse aux problématiques émergentes, dans une logique de simplification et de complémentarité des politiques
- Chercher des partenaires et les moyens de financements disponibles pour la réalisation des objectifs précités

4. Participation au CSSS et aux réunions des organes délibérants du CPAS :

Conformément à la loi organique, le Chef de division Action sociale participe aux réunions du Comité spécial du service social. En outre, il peut être invité à participer aux discussions du Conseil ou du Bureau permanent chaque fois qu'il y est traité des problèmes qui intéressent ses services.

QUALITES REQUISES PAR LA FONCTION

- Connaissance de la seconde langue nationale
- Connaissance du contexte socio-économique de fonctionnement des CPAS et des mécanismes de financement de leurs missions
- Capacité à développer une vision stratégique
- Leadership
- Capacités managériales éprouvées
- Coopération et travail en réseau
- Gestion de projet
- Capacité d'analyse financière

CONDITIONS

- Etre porteur d'un diplôme ou certificat donnant accès au niveau 1 des administrations (niveau universitaire)

INFORMATIONS RELATIVES AU POSTE A POURVOIR

- Statutaire
- Régime de travail : Temps plein (36h/semaine) – horaire variable
- Entrée en fonction immédiate
- Frais de transports en commun pris en charge intégralement
- Régime de congé attractif
- Assurance hospitalisation avantageuse
- GSM de fonction
- Niveau A5 – Chef de division

MODALITE DE RECRUTEMENT

Candidature complète (CV, lettre de motivation, copie du diplôme) à envoyer **AVANT le 30 novembre 2018** par voie recommandée à l'adresse suivante : CPAS de Forest, rue du Curé 35 – 1190 Forest, à l'attention de Monsieur Jacques RUCQUOI, Secrétaire temporaire, et par mail à l'adresse : jacques.rucquoi@publilink.be