

## ASSISTANT.E SOCIAL.E ENERGIE Niveau BH CDI - Temps plein

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest engage pour le Service Habitat un.e Assistant.e Social.e Energie sous Contrat à Durée Indéterminée, pour assurer la **prise en charge des demandes curatives en matière d'énergie**.

**Entrée en fonction: 01/09/2023**

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.

### MISSION

Dans le cadre de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et du principe visant à permettre à toute personne de mener une vie conforme à la **dignité humaine**, vous assurez une **guidance sociale et un accompagnement** en direction des ménages en tenant compte de leur situation dans sa globalité (sociale, financière, médicale, administrative...).

- Afin de garantir aux usagers dont vous avez la responsabilité un **accès optimal aux droits**, vous travaillez en réseau avec les professionnels internes et externes à l'institution.
- Vous favorisez l'autonomie des usagers par un travail de qualité permanente et dans un cadre social dans lequel vous veillez au respect des règles et des procédures de travail, des délais, des règlements en vigueur et veillez au principe de déontologie.
- Vous assurez la gestion de vos dossiers de l'introduction de la demande jusqu'au retour du passage devant le comité spécial du service social (CSSS), organe décisionnaire du CPAS en matière d'aide sociale.
- Vous assurez les suivis des dossiers après décisions.
- Travailler en collaboration étroite avec les conseillers habitat lorsque le dossier nécessite un suivi d'audit ou d'analyse préventive pour assurer la bonne guidance du dossier ;
- Travailler en collaboration étroite avec les assistants sociaux du Service Social Général ;
- Dépasser le cadre strict de la demande initiale liée à un problème ou une dette d'énergie pour détecter les difficultés rencontrées par les ménages.

### COMPETENCES REQUISES

- Aptitude à travailler tant en équipe que de manière autonome.
- Facilités relationnelles avec un public précarisé.
- Bon sens de l'organisation et capacité de gestion.
- Très bonne aptitude à la rédaction de rapports.
- Créativité, flexibilité et pro activité.
- Souhait d'évoluer dans le domaine de la lutte contre la pauvreté.

### PROFIL REQUIS

- Être porteur d'un Baccalauréat Assistant.e Social.e
- Avoir une expérience dans le domaine de l'énergie est un plus
- Expérience requise en CPAS est un atout
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel).
- Bonne connaissance de la 2ème langue nationale, être en possession du Selor ou prêt à l'obtenir (articles 8 & 10)

### NOUS OFFRONS

- Un Contrat à durée indéterminée
- Un horaire de travail de 36h/semaine (sauf exceptions, pas de prestations exigées le vendredi après-midi) sous le principe de l'horaire flottant
- Un régime de congés attractifs (secteur public)
- La possibilité de solliciter la mesure de télétravail
- Une rémunération à l'échelle barémique BH1 (salaire mensuel brut indexé pour un temps plein de 2.857,48 € sans ancienneté et de 3.393,26 € avec une reprise de 10 ans d'ancienneté)
- Une évolution de carrière contribuant à augmenter le salaire
- La reconnaissance des anciennetés dans le secteur privé pour un maximum de 4 années et la reconnaissance des anciennetés dans le secteur public de manière illimitée
- La prise en charge à 100% des frais de déplacement en transports en commun ainsi qu'une indemnité vélo ou piéton
- La prime de bilinguisme sur base de l'obtention du certificat linguistique du SELOR
- Les chèques repas d'une valeur faciale de 8,00 €
- Le bénéfice des avantages offerts par le Service social collectif : primes individuelles, primes de circonstances, assurance hospitalisation à prix attractif, réductions et avantages divers sur la plateforme Benefits at work
- L'octroi du 2e pilier de pension à raison de 3% de la rémunération brute annuelle
- La possibilité de bénéficier de la statutarisation sous certaines conditions

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA FONCTION

Veillez contacter **Madame Flavie MAÎTRE PAR E-MAIL** : [flavie.maitre@cpas1190.brussels](mailto:flavie.maitre@cpas1190.brussels)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Veillez adresser votre dossier de candidature (CV, Lettre de Motivation et Copie du Diplôme) **AVANT le 16/07/2023 (minuit) PAR E-MAIL** à l'attention de : [rh-dev@cpas1190.brussels](mailto:rh-dev@cpas1190.brussels) avec mention de la référence : **03ASE/DAS/2023**.

**Les candidatures incomplètes ou hors délai ne seront pas prises en considération.**



**CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE FOREST**  
**OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN VORST**

---

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour une **épreuve écrite (épreuve éliminatoire) le 26/07/2023**, suivi d'un **entretien oral** prévu le **22/08/2023**.