

ASSISTANT SOCIAL ENERGIE (H/F/X)
Niveau BH
Contrat de Remplacement
Temps plein

Le CPAS de Forest occupe près de 400 membres du personnel répartis 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'Énergie, ...), une Division des Affaires Générales (RH, Service Juridique,...), Division Logistique (Entretien, Informatique), une Division des Finances, la Recette et une Maison de Repos et de Soins.

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 sous contrat de remplacement à durée indéterminée, pour assurer la **prise en charge des demandes curatives en matière d'énergie**.

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.

Vous rejoignez le Service Habitat dont les missions consistent à apporter une aide non seulement curative mais aussi préventive.

Entrée en fonction: 01/04/2022

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.

DOMAINES DE RESPONSABILITE

1. 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.

a. Entretien avec les usagers

Vous menez des entretiens sociaux approfondis pour avoir une **vision globale des besoins**. Vous approfondissez en particulier la question du budget du ménage dans un dialogue pédagogique et en vous appuyant sur les outils développés dans le service.

b. Enquête sociale

Vous **analysez les factures et consommations des usagers** et prenez contact avec les fournisseurs d'énergie (eau, gaz, électricité) et les professionnels du domaine d'activité (huissiers, syndic, avocats...) afin d'établir un état de situation à jour. Dans ce cadre, vous privilégiez la négociation de plans de paiement et l'ouverture des droits de l'utilisateur (ex : tarif social...). Vous aidez à la compréhension des factures et suivi des consommations. Vous effectuez des **visites à domicile** lorsque cela est nécessaire.

c. Elaboration d'un rapport social

En vous appuyant sur les outils développés dans le service, vous rédigez un rapport social permettant au comité spécial du service social de prendre une décision éclairée sur la base d'une proposition argumentée ; en complément de l'action curative, vous proposez toutes **mesures préventives** adaptées à la situation analysée. Vous pouvez être amené(e) à présenter un dossier devant le CSSS lorsque cela s'avère utile.

d. Délais et finalisation des dossiers

Vous êtes tenu(e) au respect du délai de traitement de la demande dans le mois de son introduction (accusé réception). Vous assurez le **retour comité** auprès des usagers en mettant en œuvre les décisions prises par le CSSS.

2. Travailler en collaboration étroite avec la cellule prévention du service :

- a. Repérer les situations de **surconsommation** à partir de l'analyse des factures et de l'entretien social ;
- b. Etre en capacité de présenter l'action des **Conseillers Habitat et de l'Eco-Ouvrier** à l'utilisateur et lui proposer un audit énergie du logement ;
- c. Gérer en commun la demande, principalement au niveau :
 - du planning de passage devant l'organe décisionnaire du CPAS en matière d'aide sociale (le CSSS)
 - de la recherche de solutions et de l'adaptation de votre proposition d'aide sociale en fonction du résultat de l'audit énergie
 - de votre participation à la mise en œuvre de la décision du CSSS (ex : guidance sociale énergétique...).

3. Travailler en collaboration étroite avec les assistants sociaux du **Service Social Général** :

- a. Dépasser le cadre strict de la demande initiale liée à un problème ou une dette d'énergie pour détecter les difficultés liées :
 - au logement ;
 - à l'accès aux droits (logements sociaux...) ;
 - à un risque de basculement vers le sans- abris ;

4. Travailler en collaboration étroite avec les autres services du CPAS et les partenaires :
- Grâce au logiciel utilisé, vous partagez vos enquêtes sociales et interventions, notamment avec le **Service Social Général** ; vous échangez sur vos situations communes lorsque vous le jugez utile ;
 - Vous détenez une bonne connaissance de l'action des partenaires en capacité de répondre au besoin que vous avez identifié. Vous vous impliquez dans la prise de contact et la mise en relation de l'utilisateur avec les professionnels en question dans le respect du principe du secret professionnel partagé.

QUALITÉS RECHERCHÉES

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

COMPETENCES REQUISES

- Etre titulaire d'un baccalauréat Assistant Social
- Avoir une expérience en CPAS est un atout
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel).
- Bilingue français/néerlandais.

NOUS OFFRONS

- Un Contrat de remplacement à durée indéterminée
- Un horaire de travail de 36h/semaine
- Barème salarial BH
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Plan de formation
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- Chèques repas
- Régime de congés attractifs (Secteur Public)
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur

INFORMATIONS SUR LA FONCTION

Veillez contacter :

- **Madame Flavie MAITRE** : flavie.maitre@cpas1190.brussels

MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme
- Une copie de votre carte d'identité

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

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du Service des Ressources Humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, recrutementcpas@cpas1190.brussels en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **01ASE/Habitat/2022**

Date limite de réception des candidatures : VENDREDI 04/03/2022 avant minuit.

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s aux **épreuves de recrutement**, l'épreuve écrite se déroulera le 07/03/2022 et l'épreuve orale les 14/03/2022 & 15/03/2022.