

ASSISTANT SOCIAL LOGEMENT (H/F/X)
Niveau BH
Contrat à durée indéterminée + réserve
Temps plein

Le CPAS de Forest engage un.e assistant.e social.e sous contrat à durée indéterminée et réserve, pour assurer les missions de prévention à la perte du logement.

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

Entrée en fonction : 15 février 2021.

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

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 ;

1. Traitement des demandes sociales concernant les arriérés de loyers, l'aide au déménagement, ainsi que les aides diverses attenantes à la situation sociale et financière analysée.
 - a. Accueil des usagers
Vous recevez les usagers en rendez-vous. Dans ce cadre, vous menez des entretiens sociaux approfondis pour avoir une **vision globale des besoins**.
 - b. Enquête sociale
Lors des rendez-vous, vous vous inscrivez dans un dialogue empathique, en vous appuyant sur les outils développés dans le service.
 - c. Elaboration d'un rapport social
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. Assurer un accompagnement des habitants Forestois dans la prévention du sans-abrisme :
 - a. Gestion des requêtes introduites en justice de paix ;
 - b. En collaboration avec l'agent administratif, assurer le suivi des courriers auprès des ménages concernés par une audience auprès de la justice de paix ;
 - c. Développer la collaboration avec les assistants sociaux du service social général afin de contacter les ménages concernés ;
 - d. Entamer des négociations avec les propriétaires ;
 - e. Informer et accompagner lors d'entretiens ou permanences, les ménages sur les possibilités d'inscription en Agences immobilières sociales, logements sociaux ;
 - f. Développer l'autonomie des ménages en faisant valoir leurs droits et devoirs en tant que locataires/ propriétaires ;
 - g. Etablir une collaboration fluide avec les pôles de prévention au sein du service Habitat ainsi qu'avec les différents services partenaires.

 3. Travailler en collaboration étroite avec les conseillers et les assistants sociaux du service habitat et du service social général :
 - a. Dépassez le cadre strict de la demande initiale liée à un problème pour détecter les difficultés diverses pouvant être relayées auprès de vos collègues ;
 - b. Développer toutes les collaborations possibles sur les dossiers en commun.

 4. Développer les collaborations et la participation aux activités internes et externes :
 - a. 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.

 5. Travailler en collaboration étroite avec votre collègue AS logement en gestion des logements de transit, vous êtes son back- up en cas de congés et absence.

QUALITÉS RECHERCHÉES

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

COMPETENCES REQUISES

- Bonne maîtrise des méthodes d'intervention (exemple : techniques d'entretien, travail en réseau, écoute active...)
- Avoir une connaissance de base sur le code Bruxellois du logement, les droits et devoirs des locataires et propriétaires.
- Avoir l'esprit de synthèse et qualités rédactionnelles.

PROFIL

- Etre titulaire d'un baccalauréat assistant social
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel).
- Bilingue français/néerlandais.

NOUS OFFRONS

- Un Contrat 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 dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.



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

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 : AS Logement /2021

Clôture des candidatures : dimanche 17/01/2021 à 12h00 (midi)

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à des épreuves de recrutement (écrit le 21 janvier 2021 et oral le 2 février 2021)