

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

En vue d'assurer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest recrute un assistant social 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 social en chef est la personne relais entre les membres de l'équipe et les autres services (hiérarchie, collaborateurs internes/externes...).
- L'assistant social en chef a en charge la qualité de travail de l'équipe et traduit les objectifs du service en actions concrètes, assure l'encadrement quotidien de l'équipe et veille aux conditions optimales du travail.
- En réalisant les choix du CAS, du BP, du CSSS et de la hiérarchie, l'assistant social en chef veille aux résultats attendus du service.
- 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. Elle/il conduit l'équipe de manière à y développer de bonnes relations tout en ayant le souci de la qualité et de la satisfaction du public.

Activités Principales

- La gestion de votre entité par la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels
- La gestion de l'équipe ce qui implique de développer la cohésion d'équipe, d'en évaluer les performances et de déterminer pour chacun les objectifs individuels
- La gestion et le développement de vos collaborateurs par la gestion des compétences
- La gestion de projets en accord avec la vision portée par le CPAS
- Assister au CSSS et présenter les dossiers des assistants sociaux conformément aux lignes de conduite et en assurer la gestion administrative
- La réalisation des rapports d'activité, de statistiques et autres documents

Compétences

- Faire preuve d'un esprit analytique ;
- Être flexible et posséder une excellente résistance au stress ;
- Coopérer et être à même de développer un esprit d'équipe ;
- Faire preuve d'une bonne gestion des émotions.
- Pratiquer l'écoute active
- Etre à l'aise dans la prise de parole

Profil

- Diplôme requis : Baccalauréat Assistant social
- Avoir une expérience de deux ans en tant qu'assistant social en service social d'un CPAS
- Avoir une connaissance approfondie des CPAS et de la législation sociale ; et des législations en lien avec le poste ;
- 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 est un atout.

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 pour le 17 janvier 2021 à minuit.