

## **Assistant(e) Social(e) Logement (H/F/X) Orienté(e) dans la Gestion des Locations Temporaires Niveau BH – CDI Temps Plein & Réserve de candidatures**

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest recrute en contrat à durée indéterminée temps plein 1 **Assistant(e) Social(e) Spécialisé(e) dans la Gestion des Locations Temporaires** pour assurer le suivi des ménages relogés au sein de logements de transit et en logements de réinsertion gérés par le CPAS de Forest. Le Service Habitat souhaite également constituer une réserve de candidatures.

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

Entrée en fonction: **15 août ou 1<sup>er</sup> septembre 2020**.

### **MISSIONS**

- 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.

### **DOMAINES DE RESPONSABILITE**

1. Assurer le relogement de ménages dans des structures d'urgence temporaire (logements de transit, centres d'accueils...)
2. Assurer 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. 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.
3. Travailler en collaboration étroite avec votre collègue AS logement du pôle prévention aux expulsions et au sans- abris. Vous êtes son back- up en cas de congés et absence
  4. Travailler en collaboration étroite avec la cellule énergie du service habitat :
    - Repérer les situations d'impayés en matière d'eau, de gaz, électricité, charges locatives, ...
    - Communiquez avec vos collègues de service afin qu'ils puissent prendre le relais sur ces besoins.
  5. Travailler en collaboration étroite avec les assistants sociaux **du service social général** :
    - Dépasser le cadre strict de la demande initiale liée à un problème pour détecter les difficultés diverses pouvant être traitées par vos collègues.
    - Développer toutes les collaborations possibles sur les dossiers en commun.
  6. Travailler en collaboration étroite avec les **autres services du CPAS et les partenaires** :
    - En collaboration avec le service logement de la commune, vous effectuez les états des lieux d'entrées et de sorties des logements gérés par le CPAS.
    - Vous vous assurez de la bonne perception des éventuels loyers, frais de participation, charges locatives à percevoir des ménages.
    - 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.

## QUALITES RECHERCHEES

- Aptitude à travailler tant en équipe que de manière autonome
  - Très bon sens de l'organisation et capacité de gestion
  - 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**

- Être en possession d'un **Bac ou graduat d'Assistant(e) Social(e)**
- Bonne maîtrise des méthodes d'intervention (exemple : techniques d'entretien, travail en réseau, écoute active...)
- Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel)
- Bilingue français/néerlandais

## **NOUS OFFRONS**

- Un horaire de travail de 36h/semaine (congé vendredi après-midi)
- Un barème salarial BH
- Une reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Un plan de formation
- Une prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB, + indemnité vélo

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Veillez contacter **Madame Flavie MAITRE** : [flavie.maitre@cpas1190.brussels](mailto:flavie.maitre@cpas1190.brussels)

## **MODALITES DE RECRUTEMENT**

**Candidature complète (CV, lettre de motivation et copie du diplôme)** à adresser **PAR E-MAIL** à l'attention de Madame DECRETON / Madame LE BON : [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels)

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 06/07/2020 à 12H00 PM (midi)**

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour un **test écrit (épreuve éliminatoire) la semaine du 13/07/2020**, suivi d'un **entretien oral les 04/08 et 05/08/2020**.