

AGENT D'INSERTION (H/F/X)

Niveau BH

Contrat à durée indéterminée - Temps plein

Afin de garantir un service de qualité, le CPAS de Forest recrute un Agent d'insertion (H/F/X) pour accompagner les bénéficiaires vers la formation et l'emploi, au sein du Service d'Insertion Socioprofessionnelle (ISP). Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée à temps plein.

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.

PRESENTATION DU POSTE

Le service ISP a comme mission d'apporter le soutien nécessaire en matière d'emploi et de formation ou études. Il accompagne le public aidé par le CPAS afin d'apporter les conseils pratiques et adéquats dans la réalisation d'un projet professionnel.

Notre vision : « **Participer à une insertion professionnelle durable, de qualité, en cohérence avec les aspirations de la personne et la réalité du monde de l'emploi** ».

Le service ISP fait partie du département des Affaires Sociales qui se compose de 7 services : services social général, ISP, Habitat, Participation sociale et culturelle, la médiation de dettes, le maintien à domicile et la coordination sociale de Forest.

Le Service ISP comprend une équipe de 28 travailleurs sociaux qui contribuent aux missions telles que l'accueil, le support administratif, l'accompagnement dans la réalisation du projet professionnel, l'aide en matière d'outils et de techniques de recherche d'emploi, l'aide à l'emploi via le dispositif de l'article 60 ; 7 de L. O.).

MISSION GENERALE

L'agent d'insertion joue un rôle clé dans la fluidité de l'accompagnement : il ou elle veille à maintenir une dynamique de collaboration constructive avec les autres pôles du CPAS, en particulier le service social général, et est amené-e à participer activement à l'ajustement des pratiques professionnelles selon les besoins du public et les contraintes internes.

De façon générale, la mission de l'agent d'insertion se concentre sur l'accompagnement des personnes vers la formation et/ou l'emploi.

L'agent s'appuie sur une méthodologie de travail reconnue dans le secteur de l'insertion socioprofessionnelle :

- Accueil et analyse de la demande
- Guidance psychosociale
- Bilan socioprofessionnel / Détermination et orientation professionnelle
- Préformation / Formation / Etudes
- Recherche active d'emploi
- Mise au travail (job coaching)

ACTIVITÉS

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

1. Effectuer un bilan socioprofessionnel
2. Evaluer la faisabilité et le soutien des personnes dans la construction de leur projet professionnel.
3. Identifier et analyser la nature des besoins et des freins pour l'élaboration et l'accompagnement dans un projet professionnel individualisé
4. Utiliser les PIIS comme outil de contractualisation, de suivi, et d'ajustement dans une logique d'accompagnement plutôt que de sanction.
5. Informer les personnes sur les différents dispositifs proposés par le service ISP et le réseau
6. Conseiller et proposer les démarches, moyens et interlocuteurs les plus appropriés à la demande
7. Traiter les demandes d'interventions financières relatives au projet de la personne
8. Faire le lien avec l'équipe des jobcoach pour favoriser et faire aboutir des postes d'insertion (art.60).
9. Adapter les objectifs d'insertion et le plan d'action en fonction des évolutions de la situation du bénéficiaire et des possibilités réelles d'insertion.

COOPÉRATION DANS LES PROJETS DÉVELOPPÉS PAR LE SERVICE

1. Animer des séances collectives en fonction des finalités du projet : l'accueil du public, l'outillage en matière de recherche d'emploi, la sensibilisation à diverses thématiques
2. Participer au développement d'outils méthodologiques afin de répondre aux objectifs du service
3. Assurer le support administratif nécessaire à la réalisation du projet
4. Participer à des espaces d'échange de pratiques (interventions, réunions d'équipe) en vue de faire évoluer les outils, les lignes de conduite et la compréhension partagée des enjeux liés à la disposition au travail, à la motivation, aux no-show, etc.

TRAVAIL EN RÉSEAU

1. Assurer une approche globale dans l'accompagnement social et professionnel de la personne en s'appuyant de sur des synergies travail avec l'assistant social du service de 1ère ligne
2. Solliciter et mobiliser des dispositifs, services ou partenaires services ou partenaires en tenant compte de la complexité croissante des situations (santé mentale, désaffiliation, décrochage scolaire, etc.), et partager les observations avec les partenaires internes (assistant·e social·e, coordination sociale, service de médiation de dettes...).

COMPETENCES

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Appliquer les techniques d'accompagnement (entretien, plan d'action, suivi) en individuel et en collectif
- Argumenter de manière claire et convaincante ; communiquer oralement avec aisance
- Posséder des connaissances de base sur la législation applicable en CPAS et la Sécurité sociale
- Avoir une connaissance de la carte sociale, du réseau ISP et du marché de l'emploi
- Constituer des dossiers administratifs : rédaction de rapport et de compte-rendu
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'institution
- Capacité à gérer des priorités dans un contexte de charge de travail élevée et à prendre du recul face à des situations complexes.
- Aisance dans l'utilisation d'outils numériques de suivi (type Pégase, **EOS**, SIGeDIS...) et capacité à formuler des observations administratives structurées.
- Capacité à identifier les freins à l'insertion et à proposer des ajustements (projet professionnel non réaliste, troubles de santé, absence de projet à court terme...).

COMPETENCES GENERIQUES

- Instaurer une relation de confiance : capacité d'écoute et d'empathie
- Détecter et résoudre les problèmes
- Avoir une capacité de travail autonome, en équipe et en réseau
- Avoir l'esprit d'analyse et d'innovation
- Rigueur, méthode et organisation
- Sens de l'écoute, empathie et approche pédagogique
- Esprit d'analyse, rigueur et organisation
- Capacité à travailler en autonomie, en équipe et en réseau
- Résistance au stress, posture professionnelle face aux tensions et gestion des priorités.
- Capacité à faire preuve de bienveillance tout en maintenant un cadre clair avec les usagers.

PROFIL

- Diplôme requis : bachelier à orientation sociale (Assistant Social, Insertion Socioprofessionnelle, Assistant en Psychologie, Educateur Spécialisé ...)

- Posséder des connaissances de base sur la législation applicable en CPAS et la Sécurité sociale est un atout
- Avoir une connaissance du réseau social bruxellois, du réseau ISP et du marché de l'emploi est un atout
- Avoir une connaissance de l'organisation du système d'enseignement et du marché de la formation en RBC est un atout
- 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 3.033,73 € sans ancienneté et de 3.602,56 € avec une reprise de 10 ans d'ancienneté)
- La reconnaissance des anciennetés dans le secteur privé pour un maximum de 6 années et la reconnaissance des anciennetés dans le secteur public de manière illimitée. [secteur public défini de manière large]
- 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 €
- Une prime de fin d'année
- 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 le plateforme Benefits at work

MODALITE DE RECRUTEMENT

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme

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** : rh-dev@cpas1190.brussels, en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **02AI/ISP/2025**

Clôture des candidatures : 22/06/2025 avant minuit.

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour **un test écrit ainsi qu'un entretien oral le 01/07/2025.**

EGALITÉ DES CHANCES

Le CPAS de Forest se porte garant d'une politique de recrutement et d'une politique du personnel basées sur la diversité et l'égalité des chances reflétant ainsi les valeurs de notre centre. Le CPAS s'assure que l'origine, l'âge, le sexe, les convictions religieuses ou encore le handicap ne jouent aucun rôle lors du recrutement des futurs collaborateurs.

Vous êtes atteinte d'un handicap, d'un trouble de l'apprentissage ou d'une maladie ? N'hésitez pas à demander des aménagements raisonnables à votre procédure de sélection afin que vous puissiez valoriser vos talents de la manière la plus optimale possible. Nous tenterons d'y répondre de la meilleure façon.