

ASSISTANT.E SOCIAL.E LOGEMENT (H/F/X) Prévention des expulsions Niveau BH Contrat à durée indéterminée - Temps plein

Le CPAS de Forest recrute un.e assistant.e social.e pour assurer un travail de prévention et d'accompagnement pour éviter les situations de perte de logement. Vous rejoignez le service Habitat, composé d'un pôle énergie et d'un pôle logement, dont les missions consistent à apporter une aide non seulement curative mais aussi préventive.

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.

Entrée en fonction: dès que possible

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** des ménages en tenant compte de leur situation dans sa globalité (sociale, financière, médicale, administrative...).
- Afin de garantir aux usagers 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. Analyser les requêtes/citations réceptionnées de la Justice de Paix et assurer un suivi auprès des ménages identifiés avec le soutien du pôle administratif.
2. Assurer l'accueil, l'information et la recherche de solutions pour les ménages concernés par un risque d'expulsion ou de perte de logement.
3. Réaliser des enquêtes sociales, assurer la gestion et le suivi de vos dossiers dans le respect des règles en vigueur et des procédures de travail internes.
4. Travailler en collaboration étroite avec vos collègues du service Habitat.
5. Travailler en collaboration étroite avec les **autres services du CPAS et les partenaires externes** pour garantir un travail d'accompagnement complet et cohérent dans le respect du secret professionnel.
6. Participer à la réflexion transversale sur le développement des outils d'accompagnement spécifique et un protocole d'intervention en matière de prévention aux expulsions.

PROFIL

- Etre en possession d'un **diplôme bachelier d'Assistant-e Social-e**
- Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel).
- Connaissance de la deuxième langue nationale ou être disposé à obtenir son Selor
- Aptitude à travailler tant en équipe que de manière autonome
- Très bon sens de l'organisation
- Créativité, flexibilité et proactivité
- Intérêt pour les questions liées au droit au logement et à la lutte contre la pauvreté
- Gestion du stress.
- Assertivité

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
- Plan de formation
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- Régime de congés attractifs (Secteur Public)
- Chèques-repas

INFORMATIONS SUR LA FONCTION

Veillez contacter **Madame Flavie MAITRE** par e-mail : flavie.maitre@cpas1190.brussels

MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature complète (CV, Lettre de motivation, Copie du Diplôme) est à adresser **PAR E-MAIL UNIQUEMENT** à rh-dev@cpas1190.brussels en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **01-ASL-2023**. **Les dossiers incomplets ou hors délais ne seront pas pris en compte.**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 14/05/2023 avant minuit.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s aux épreuves de recrutement dont l'épreuve écrite se tiendra le lundi 24/05/2023, et les entretiens la semaine du 5 juin 2023.