

Le CPAS d'Ixelles recherche pour le Service Social -
Cellule Participation sociale :

DES ACCOMPAGNATEURS SOCIAUX (H/F/X)

CDD jusqu'au 31/12/2022 - temps plein – Niveau B / BH

MISSION

L'accompagnateur social soutient les usagers les plus fragilisés de manière individuelle et collective afin de garantir l'accès à leurs droits.

Il assure, à la demande de l'assistant social référent, l'accompagnement des usagers dans la résolution de leurs difficultés administratives afin de leur permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine et d'être traités avec équité.

Il est soumis, le cas échéant, aux demandes directes du Comité spécial du service social. Il doit, à l'instar de l'assistant social généraliste, constamment contrôler les données objectives de l'utilisateur.

VALEURS

- **Vous agissez avec professionnalisme et intégrité.** Vous avez le sens du service public et en respectez les grands principes. Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et respectez les règles de confidentialité propres à votre fonction. Vous veillez à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers (orienté public).
- **Vous agissez dans le but de rendre un service orienté résultats.** Vous mettez de l'énergie et vous vous montrez déterminé(e) à réaliser vos objectifs avec le souci constant de la qualité.
- **Vous travaillez volontiers en collaboration avec d'autres à la réalisation d'objectifs.** Vous partagez les ressources avec vos collègues et agissez en vous montrant soutenant et solidaire.
- **Vous agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert(e) au changement :** vous considérez votre cadre de travail comme un lieu privilégié d'apprentissage et de développement (auto-développement, adaptation).

ACTIVITES

- Vous êtes un relais entre l'utilisateur, le travailleur social référent et les institutions extérieures ;
- Vous assurez un renforcement du réseau de la personne ;



- ⇒ Vous soutenez les usagers dans leurs démarches spécifiques nécessaires à la régularisation de leur situation administrative ou à l'amélioration globale de leur situation psycho - sociale ;
- ⇒ Vous visez à compenser les conséquences d'un manque d'autonomie qu'elles qu'en soient l'origine et la nature et veillez à autonomiser les usagers qui feront appel à vos services ;
- ⇒ Vous effectuez des permanences sociales en interne et dans le réseau ;
- ⇒ Vous identifiez la nature de l'aide à apporter et évaluez les démarches à entreprendre ;
- ⇒ Vous collectez et contrôlez les informations pertinentes nécessaires à la résolution des difficultés rencontrées ;
- ⇒ Vous accompagnez physiquement les bénéficiaires dans leurs démarches auprès d'institutions diverses ;
- ⇒ Vous effectuez des démarches en ligne ;
- ⇒ Vous rédigez des courriers ;
- ⇒ Vous rédigez des rapports de suivi ;
- ⇒ Vous assurez un travail d'information, de collaboration/médiation avec les différents intervenants ;
- ⇒ Vous développez du travail en réseau en faveur du bien être des usagers ;
- ⇒ Vous participez aux réunions internes et/ou externes.

COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- ⇒ Vous définissez et organisez de manière cohérente les priorités et étapes nécessaires à la réalisation des objectifs et/ou activités ;
- ⇒ Vous prenez le temps de mettre des mots sur vos manières d'agir et de penser et vous les analysez.
- ⇒ Vous êtes polyvalent et flexible ;
- ⇒ Vous avez une excellente résistance au stress ;
- ⇒ Vous portez de l'intérêt à votre interlocuteur et vous faites preuve d'empathie et d'assertivité tout en restant neutre ;
- ⇒ Vous savez mener des négociations ;
- ⇒ Vous pouvez analyser et trouver des solutions aux problèmes auxquels vous ferez face ;

- ⇒ Vous savez collaborer et travailler en réseau.

COMPETENCES TECHNIQUES

- ⇒ Vous avez des connaissances approfondies en matières sociale et juridiques et de l'accès aux soins ; une connaissance du réseau est un atout ;
- ⇒ Vous avez une bonne connaissance des lois CPAS (Loi du 26 mai 2002 portant sur le Droit à l'Intégration Sociale, Loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours) ;
- ⇒ Vous maîtrisez les applications bureautiques (Suite Office).

PROFIL

- ⇒ Etre titulaire d'un diplôme de bachelier en lien avec la fonction ;
- ⇒ Avoir une bonne connaissance de la 2^{ème} langue régionale (art.9§2), être en possession du Selor ou être disposé à l'obtenir est un atout ;

NOUS OFFRONS

- ✓ Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/12/2022 ;
- ✓ Barème salarial Niveau B ou BH :
 - Montant brut annuel indexé minimum (B) : 27.516,09 EUR
 - Montant brut annuel indexé minimum (BH) : 28.176,48 EUR
- ✓ Chèque repas d'une valeur faciale de 8 € ;
- ✓ Prime de bilinguisme (sous réserve de l'obtention du certificat Selor art.9§2) ;
- ✓ Prime de fin d'année ;
- ✓ Possibilité de reconnaissance des anciennetés acquises dans le privé et/ou public ;
- ✓ Constitution d'une pension complémentaire (deuxième pilier) ;
- ✓ Régime de congés attractif (26 jours de congés légaux + congés extra-légaux) ;
- ✓ Intervention de l'employeur dans les frais de transport en commun ;
- ✓ Facilité d'accès : tram-bus-train ;
- ✓ Prime pour les déplacements domicile-lieu de travail en vélo ;
- ✓ Formations spécifiques au domaine ;
- ✓ Tarif préférentiel dans le réseau des hôpitaux IRIS ;
- ✓ Accès au Service Social Collectif (service vacances et différentes primes) ;
- ✓ Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;



- ✓ Travail dans un environnement en constante évolution à finalité sociale.

LE CPAS D'IXELLES

« Toute personne a droit à l'aide sociale. Celle-ci a pour but de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine ». Les CPAS ont été créés par la loi organique des Centres Publics d'Action Sociale afin d'assurer cette aide.

Dans ce cadre, le CPAS d'Ixelles propose, aux Ixellois ainsi qu'aux étudiants sur le territoire de la commune, de nombreux services dans les domaines de l'action sociale : attribution du Revenu d'Intégration ou équivalent, aide médicale, épicerie sociale, réinsertion socioprofessionnelle, aide au logement, transport social, médiation de dettes, etc.

Le CPAS propose également une aide aux familles et aux personnes âgées, un accueil et de l'hébergement pour les aînés (Centre de jour Audrey Hepburn, résidences Van Aa et Heures Douces) ou encore de l'aide aux mineurs par le biais sa Maison de la Jeunesse.

Pour remplir ses nombreuses missions, le CPAS d'Ixelles emploie près de 800 agents, statutaires, contractuels et sous contrat d'insertion (article 60§7 de la loi organique des CPAS de 1976).

MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Si vous êtes intéressé(e) par une nouvelle expérience, merci de nous envoyer un dossier de candidature comprenant :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie de votre diplôme ;

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS d'Ixelles à l'attention de **Monsieur Emmanuel CORRA, Secrétaire général temporaire** par courriel au plus tard le 18/03/2022 à l'adresse rh@cpasixelles.brussels en mentionnant dans l'objet du mail la référence 18/22.

CLOTURE DES CANDIDATURES : LE 18 MARS 2022

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel ou du cachet de la poste faisant foi) ne pourra être pris en considération. Les candidat(e)s retenu(e)s seront informé(e)s par courriel et invité(e)s à se présenter aux fins de vérifications des qualifications professionnelles.

Les candidatures retenues seront convoquées à passer une épreuve écrite éliminatoire le 23 ou 24 mars 2022.

L'entretien oral aura lieu le 29, 30 ou 31 mars 2022.

INFORMATIONS SUR LA FONCTION DISPONIBLE AUPRÈS DE :

Fançoise VERHEYDEN,
par mail françoise.verheyden@cpasixelles.brussels

Valérie ZONNEDDA,
par mail valerie.zonnedda@cpasixelles.brussels

Conformément au « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD) vos données seront conservées pendant 2 ans après notre dernier contact et seront uniquement destinées à notre service des Ressources Humaines pour la gestion des candidatures.

En nous soumettant votre candidature, vous acceptez que les informations mises à notre disposition soient utilisées selon les règles de confidentialité applicables aux services proposés par le CPAS d'Ixelles.

A tout moment, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant, les faire rectifier ou les faire supprimer sur demande par mail via l'adresse rh@cpasixelles.brussels.

Si vous présentez un handicap, un trouble de l'apprentissage ou une maladie et que vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection, mentionnez-le dans votre candidature. Nous veillerons à vous accueillir dans les meilleures conditions.

Het OCMW van Elsene werft aan,
voor de Sociale dienst - **Cel Sociale Participatie:**

MAATSCHAPPELIJK WERKERS (M/V/X)

CBD t.e.m. 31/12/2022 – voltijds – Niveau B / BH

OPDRACHT

De maatschappelijk werker ondersteunt de meest kwetsbare begunstigen individueel en collectief om hun toegang tot hun rechten te garanderen.

Op vraag van de vaste maatschappelijk werker begeleidt hij of zij begunstigen bij administratieve problemen, zodat ze een leven kunnen leiden dat voldoet aan de menselijke waardigheid en ze gelijk behandeld worden.

Indien nodig beantwoordt hij/zij rechtstreekse verzoeken van het Bijzonder comité van de sociale dienst. Naar het voorbeeld van de Algemene sociale dienst moet hij/zij de objectieve gegevens van de begunstigde voortdurend controleren.

WAARDEN

- ⇒ **U handelt op professionele en integere wijze.** U hebt zin voor openbare dienstverlening en respecteert de voornaamste principes ervan. U handelt met respect voor de goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de vertrouwelijkheidsregels van uw functie. U laat het algemeen belang primeren op persoonlijke belangen (publiekgericht).
- ⇒ **U streeft naar een resultaatgerichte dienstverlening.** U stopt energie in uw werk en bent vastberaden uw doelstellingen te behalen, zonder daarbij aan kwaliteit in te boeten.
- ⇒ **U werkt graag samen met anderen om doelstellingen te bereiken.** U deelt de beschikbare middelen met collega's en stelt zich behulpzaam en solidair op.
- ⇒ **U probeert zich continu te verbeteren en staat open voor verandering:** u beschouwt uw werk als de plaats bij uitstek om bij te leren en zichzelf te ontplooien (zelfontwikkeling, aanpassing).

ACTIVITEITEN

- ⇒ U bent de contactpersoon tussen de begunstigde, de vaste maatschappelijk werker en externe instanties;
- ⇒ U breidt het netwerk van de persoon die u begeleidt uit;



- ⇒ U ondersteunt begunstigden bij de specifieke stappen die nodig zijn om hun administratieve situatie te regulariseren of hun algemene psychosociale situatie te verbeteren;
- ⇒ U streeft ernaar de gevolgen van een gebrek aan autonomie te compenseren, ongeacht de oorsprong en de aard ervan, en zorgt ervoor dat de begunstigden die een beroep doen op uw diensten, autonoom kunnen handelen;
- ⇒ U voert intern en binnen het netwerk een sociale permanentiedienst uit;
- ⇒ U bepaalt welke ondersteuning nodig is en beoordeelt wat er ondernomen moeten worden;
- ⇒ U verzamelt de nodige gegevens om problemen op te lossen;
- ⇒ U begeleidt begunstigden fysiek bij hun acties bij verscheidene instanties;
- ⇒ U onderneemt ook online acties;
- ⇒ U stelt brieven op;
- ⇒ U stelt opvolgingsverslagen op;
- ⇒ U verschaft inlichtingen en biedt aan om samen te werken/te bemiddelen met de verschillende betrokken partijen;
- ⇒ U werkt binnen een netwerk aan het welzijn van de begunstigden;
- ⇒ U neemt deel aan interne en/of externe vergaderingen.

GEDRAGSVAARDIGHEDEN

- ⇒ U bepaalt op coherente wijze de prioriteiten en stappen die nodig zijn om de doelstellingen te behalen en/of activiteiten uit te voeren;
- ⇒ U neemt de tijd om uw manier van denken en werken toe te lichten en analyseert deze.
- ⇒ U bent polyvalent en stelt zich flexibel op;
- ⇒ U bent zeer stressbestendig;
- ⇒ U toont interesse voor uw gesprekspartner en bent empathisch en assertief, doch neutraal ingesteld;
- ⇒ U leidt onderhandelingen;
- ⇒ U weet problemen te analyseren en er oplossingen voor te vinden;
- ⇒ U kunt samenwerken en taken uitvoeren binnen een netwerk.

TECHNISCHE VAARDIGHEDEN

- U hebt een uitgebreide kennis over sociale en juridische aangelegenheden en zorgtoegang; kennis van het netwerk is een troef;
- U hebt een goede kennis van de OCMW-wetgeving (wet van 26 mei 2002 houdende het recht op maatschappelijke integratie, de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, de wet van 1 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun);
- U beheerst de kantoortoepassingen (Office Suite).

PROFIEL

- U hebt een bachelordiploma dat relevant is voor de functie;
- Als u goede kennis hebt van de 2^e landstaal (art. 9 § 2) of als u een getuigschrift hebt van Selor of bereid bent bereid dat te behalen, is dat een troef;

WIJ BIEDEN

- ✓ Contract van bepaalde duur tot en met 31/12/2022;
- ✓ Loonschaal niveau B of BH;
 - Jaarlijks geïndexeerd minimaal brutobedrag (B): 27.516,09 EUR
 - Jaarlijks geïndexeerd minimaal brutobedrag (BH): 28.176,48 EUR
- ✓ Maaltijdcheques met een faciale waarde van 8 euro;
- ✓ Tweetaligheidspremie (onder voorbehoud van het verkrijgen van het Selor-attest art. 9 §2);
- ✓ Eindejaarspremie;
- ✓ Mogelijkheid om anciënniteit uit de privé- en/of openbare sector te laten erkennen;
- ✓ Aanvullend pensioen (tweede pijler);
- ✓ Aantrekkelijk verlofstelsel (26 wettelijke verlofdagen + extralegaal verlof);
- ✓ Tussenkost van de werkgever voor openbaar vervoer;
- ✓ Een makkelijk te bereiken werkplek met trein, tram en bus;
- ✓ Premie voor woon-werkverplaatsingen met de fiets;
- ✓ Domeinspecifieke opleidingen;
- ✓ Een voorkeurtarief in het netwerk van IRIS-ziekenhuizen;
- ✓ Toegang tot de collectieve sociale dienst (vakantiedienst en verschillende premies);



- ✓ Mogelijkheid om in te tekenen op een hospitalisatieverzekering aan voordelige voorwaarden;
- ✓ Een dynamische werkomgeving met sociaal oogmerk die voortdurend in verandering is.

HET OCMW VAN ELSENE

“Elke persoon heeft het recht op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid”. De OCMW’s werden opgericht bij de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn om die dienstverlening te garanderen.

In dat kader biedt het OCMW van Elsene aan de Elsenaren en studenten op het grondgebied van de gemeente tal van maatschappelijke diensten aan: toekenning van het leefloon of equivalent, medische hulp, sociale kruidenier, socioprofessionele herinschakeling, hulp bij huisvesting, sociaal vervoer, schuldbemiddeling, enz.

Verder biedt het OCMW ook hulp aan gezinnen en bejaarden, opvang en huisvesting voor ouderen (dagcentrum Audrey Hepburn en de residenties Van Aa en Uren van Geluk) en hulp aan minderjarigen in het Jeugdhuis.

Daarom stelt het OCMW van Elsene bijna 800 statutaire en contractuele ambtenaren te werk, alsook personeelsleden met een inschakelingscontract (artikel 60, §7 van de organieke wet betreffende de OCMW’s uit 1976).

INDIENEN VAN KANDIDATUREN

Op zoek naar een nieuwe ervaring? Stuur dan uw kandidatuur naar ons door met volgende documenten:

- Uw curriculum vitae;
- Uw motivatiebrief;
- Een kopie van uw diploma;

Gelieve uw kandidatuur door te mailen naar het OCMW van Elsene **t.a.v. meneer Emmanuel CORRA, tijdelijk secretaris-generaal**, uiterlijk op 18/03/2022 via rh@cpasixelles.brussels met in het onderwerp van de mail de referentie 18/22.

EINDE VAN DE SOLLICITATIES: 18 MAART 2022

Onvolledige of laattijdige kandidaturen worden niet in acht genomen (de datum van de e-mail of poststempel geldt als bewijs). De weerhouden kandidaten worden per e-mail op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een test ter controle van hun beroepskwalificaties.

De weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke schiftingstest op 23 of 24/03/2022.

Het sollicitatiegesprek zal plaatsvinden op 29 of 30 of 31 maart 2022.

VOOR MEER INFORMATIE OVER DE FUNCTIE KUNT U TERECHT BIJ:

Françoise VERHEYDEN,
via françoise.verheyden@cpasixelles.brussels

Valérie ZONNEDDA,
via valerie.zonnedda@cpasixelles.brussels

Overeenkomstig de 'algemene verordening gegevensbescherming' (AVG) worden uw gegevens tot 2 jaar na ons laatste contact bewaard. Ze worden enkel door onze dienst Human Resources gebruikt voor het beheer van kandidaturen.

Door uw kandidatuur in te dienen, aanvaardt u dat de aangeleverde informatie gebruikt wordt volgens de vertrouwelijkheidsregels die van toepassing zijn op de diensten aangeboden door het OCMW van Elsene.

A U kunt te allen tijde uw recht uitoefenen om toegang te krijgen tot uw persoonlijke gegevens en deze laten rechtzetten of schrappen, op aanvraag via rh@cpasixelles.brussels.

Als u een beperking, leerproblemen of ziekte hebt en u wenst enkele redelijke aanpassingen te genieten in het kader van de selectieprocedure, gelieve dat dan in uw sollicitatiebrief te vermelden. Wij zullen u zo goed mogelijk ontvangen.