



Offre d'emploi

La Ville de Genappe, une ville à la campagne proche de la capitale, s'emploie à conserver un cadre de vie agréable et à offrir aux citoyens un service optimal en conjuguant une politique de développement durable avec la recherche constante d'un service public dynamique et performant comptant près de 165 collaborateurs,

Recherche travailleur (euse) social (e) à ½ temps
chargé (e) de gérer le Plan de Cohésion Sociale
Contrat à durée déterminée de six mois (renouvelable)

Votre Mission :

- Vous assurez le secrétariat et le suivi des décisions de la Commission d'accompagnement (préparation de l'ordre du jour et animation des réunions, ...) ;
- Vous assurez en concertation avec la chef de service, la supervision et la gestion journalière du Plan de Cohésion Sociale, en suivant les projets relatifs à l'intergénérationnel, au décrochage scolaire, ... ;
- Vous suscitez, encouragez et coordonnez les partenariats du PCS ;
- Vous gérez les aspects administratifs, financiers et logistiques du PCS et des actions qui en découlent ;
- Vous organisez des actions, des rencontres d'évaluation d'actions avec les bénéficiaires, ainsi que des réunions avec différents acteurs locaux et/ou régionaux

Compétences attendues :

- Détenir des connaissances des matières visées par le PCS et notamment la problématique de l'insertion des personnes précarisées ;
- Détenir les connaissances de la commune et de son tissu associatif et social ;
- Savoir développer des capacités de négociation ;
- Détenir des capacités de leadership en vue de mobiliser les partenaires ;
- Etre capable d'animer des réunions ;
- Avoir des capacités de gestion administratives et financières ;
- Capacité à travailler de façon autonome – Esprit d'initiative, Rigueur, Conscience professionnelle ;

Conditions requises :

- Vous jouissez des droits civils et politiques et êtes de conduite irréprochable ;
- Vous êtes détenteur au minimum d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court (graduat ou baccalauréat) d'assistant social ou d'éducateur spécialisé (A1) ou d'un CESS d'éducateur spécialisé (A2) ;
- Vous pouvez vous prévaloir d'une expérience professionnelle utile dans le domaine social et pouvez justifier une expérience utile dans la gestion de projets ;
- Vous êtes familier du travail social communautaire, possédez des aptitudes à la gestion d'une dynamique de groupe ;
- Vous rencontrez les conditions d'engagement APE ;
- Vous connaissez le fonctionnement de base des institutions locales (Loi communale) et détenez la capacité à identifier les acteurs et enjeux locaux au sein de la commune bénéficiaire ;
- Vous êtes détenteur d'un permis de conduire B et possédez un véhicule ;
- Vous êtes disposé à effectuer des prestations irrégulières et les tâches administratives vous sont familières ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique et notamment les applications de traitement de texte et de feuille de calcul et de bases de données ;
- Vous êtes autonome et capable de travailler en réseau ;
- Vous êtes disposé à présenter les premières épreuves d'engagement éliminatoires qui se tiendront en début juillet 2022.

Tél.: 067 / 79.42.00 - Fax: 067 / 79.42.47

E.M.: info@genappe.be

Internet : www.genappe.be

Conditions d'emploi

- Vous êtes engagé(e) dans le cadre de contrat à durée déterminée de six mois à temps plein avant d'être reconduit, en cas de satisfaction de manière indéterminée;
- Vous êtes rémunéré(e) dans l'échelle de traitement B1 pour les bacheliers assistant sociaux (min. 16.488,30 € brut annuel à l'index actuel), D6 pour les gradués/bacheliers (min. 14.793,67 € brut annuel à l'index actuel) Et ou D4 pour les CESS (min. 13.877,65 € brut annuel à l'index actuel) + prime de fin d'année + pécule de vacances
- Vous connaissez un régime de congé favorable (26 jours);
- Votre horaire de travail est le suivant : 8 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 36.

Les candidatures accompagnées d'un courrier de sollicitation, d'un curriculum vitae, d'une copie du diplôme et de l'extrait du casier judiciaire modèle 2 doivent être adressées par courrier au Collège communal, Espace 2000, n° 3 à 1470 GENAPPE ou par courriel à l'adresse grh@genappe.be pour le 30 juin 2022 au plus tard.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Madame Justine Servais, Chef du Service des Affaires Générale (067/79.42.39) ou du Service GRH (067/79.42.61, 62 ou.63)

Tél.: 067 / 79.42.61-62-63 - Fax: 067 / 79.42.55

E.M.: info@genappe.be – grh@genappe.be

Internet : www.genappe.be

Tél.: 067 / 79.42.00 - Fax: 067 / 79.42.47

E.M.: info@genappe.be

Internet : www.genappe.be