Wépion le 29 mars 2022.

**Offre d’emploi : Assistant(e) social(e)- 19h/semaine**

**La Chenille** asbl engage pour son SRG, un(e) assistant (e) social(e) dans le cadre d'un contrat mi-temps CDD 6 mois avec possibilité CDI. Les conditions salariales sont fixées selon la CP 319.02.

**La Chenille** est un service résidentiel général, fondé en 1978 et agréé par l’aide à la jeunesse.

Notre SRG accueille dans un climat familial 15 enfants de 2ans ½ à 18 ans, filles et garçons qui nécessitent une prise en charge en dehors de leur milieu de vie. Les missions de notre service sont l’hébergement, la réintégration en famille et la mise en autonomie.

1. **Description de la fonction**

En tant qu’assistant(e) social(e) vous faite partie de l’équipe pluridisciplinaire,

Vous assurez la gestion administrative qui découle de l’ensemble des prises en charge.

Vous êtes le responsable de l’accompagnement des familles en adéquation avec le projet éducatif dans les responsabilités qui vous sont désignées

Vous travaillez en binôme avec une partie des éducateurs

1. **Responsabilités / Tâches principales**

* Participer aux procédures d’admission des jeunes.
* Travailler en binôme avec les éducateurs
* Animer des entretiens « famille », évaluer et développer les compétences familiales
* Accompagner, guider et soutenir les familles et familiers de l’enfant.
* Rédiger des rapports pour les mandants
* Planifier les retours en familles/ familiers et visite encadrée
* Réaliser certaines missions aux côtés des éducateurs.
* Participer aux réunions pédagogiques hebdomadaires
* Réaliser des tâches administratives (pv, courriers divers…)
* ….

1. **Profil recherché**

* Être titulaire d’un bachelier assistant social
* Disposer d’une expérience dans le secteur de l’Aide à la Jeunesse ou de tout autre service d’aide ou d’accueil de jeunes est un atout ;
* Connaitre et/ou disposer d’expériences dans le travail avec les enfants et les familles
* Être titulaire d’un permis B et apte à conduire les véhicules du service
* Maîtriser les outils informatiques
* Maîtriser parfaitement l’orthographe
* Être capable de gérer le stress
* Être flexible au niveau des horaires

1. **Comment postuler**

Merci de nous envoyer votre curriculum vitae accompagné d’une lettre de motivation et de la copie de votre diplôme par mail à l’attention de la directrice, Madame Arras Samira : [lachenille@skynet.be](mailto:lachenille@skynet.be)

Clôture des candidatures le vendredi 08 avril 2022.

La date d’entrée en service est prévue au plus tôt mai 2022

Employeur

La Chenille ASBL  
Chaussée de Dinant, 822  
5100 Wépion  
Tél : 081/46.00.47