



CPAS de Marchin

Recrutement accompagnateur social ¾ temps – APE pour le service initiative locale d'accueil.

Loi organique des CPAS

Loi du 18 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers

Loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- **Agir avec intégrité et professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction

COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

MISSION :

Dans le cadre de l'accueil des demandeurs d'asile dans la structure Initiative Locale d'Accueil (ILA), l'accompagnateur social assure :

1/ la gestion des désignations en Initiative Locale d'Accueil de FEDASIL (contact avec le Centre d'accueil, organisation de l'accueil : date d'arrivée, heure, lieu de rdv).

2/ l'accueil des personnes désignées par FEDASIL (explication du règlement d'ordre intérieur, changement d'adresse des intéressés, inscriptions scolaires, achat d'abonnements de bus, inscriptions à des activités extra scolaires de leur choix, ouverture d'un compte bancaire, calcul de l'aide hebdomadaire financière,...).

3/ la gestion des logements (veiller au respect des logements, achat de fournitures diverses, aménagement des logements, préparation, ...).

4/ la représentation de notre Centre aux réunions inter CPAS de la région.

5/ la collaboration avec les opérateurs extérieurs qui interviennent dans l'accueil des personnes étrangères tant associatifs qu'institutionnels.

Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :

-
- **Accompagner** dans la recherche de formations
 - **Accompagner** dans la recherche de logement pour les réfugiés reconnus
 - **Accompagner** dans le logement (fonctionnement des équipements, gestion responsable de l'énergie, gestion des abords,...)
 - **Accompagner** dans les démarches médicales (prise de rendez-vous, contacts avec les professionnels de la santé, gestion et contrôle des ordonnances, ...)
 - **Accompagner** juridiquement les personnes (suivi de la procédure et autres demandes de séjour introduites en parallèle, contacts réguliers avec les avocats,...)
 - **Accompagner** les résidents dans la gestion de la vie quotidienne
 - **Collaborer** avec d'autres institutions.
 - **Ecouter** la demande, les besoins du public cible et les relayer en réunion d'équipe
 - **Encadrer** des groupes.
 - **Guider** les personnes accompagnées en leur donnant des repères clairs et structurés.
 - **Participer** aux réunions d'équipe, participatives...
 - **Recadrer** les personnes qui ne respectent pas les limites, les règles de l'institution (respect du ROI).
 - **Informé**r sur le droit de séjour et les conséquences de la perte de ce droit, possibilités offertes par le retour volontaire
 - **Informé**r sur le fonctionnement du CPAS
 - **Informé**r sur les ressources du territoire (institution, écoles, banque, associations, activités,...)
 - **Rapporter** les problématiques relatives à la personne accompagnée en réunion d'équipe.
 - **Faire adhérer** les personnes aux pistes de solutions envisagées.
 - **Inspirer confiance** aux personnes accompagnées.
 - **Négocier** avec les associations pour obtenir du matériel et des locaux adaptés et à un prix raisonnable.
 - **Se montrer accueillant** avec les usagers.
 - **Se montrer discret** concernant les informations échangées qui ont un caractère privé.
 - **Se soucier de la qualité** de l'accompagnement.
 - **Assurer** le bon suivi de la maintenance des bâtiments ILA (entretien, commande de mazout,...)
 - **Gérer** financièrement (tableau reprenant les diverses dépenses, remises d'argent aux bénéficiaires,...)
 - **Gérer** la demande, les besoins du public cible et les relayer en réunion d'équipe
 - **Gérer** l'aide matérielle hebdomadaire (calcul et paiement, gestion de l'épargne)
 - **Gérer** les dossiers ILA conformément à la réglementation et dans le respect des règles fixés par fedasil et le CPAS
 - **Gérer** les états des lieux d'entrée et de sortie des logements
 - **Gérer** les présences
 - **Gérer** l'ouverture et la fermeture des cartes médicales.
 - **Organiser** des activités favorisant l'intégration des personnes accompagnées.

- **Constituer** un dossier social reprenant les informations pertinentes sur le résident ainsi que le suivi de ce dernier dans les différentes dimensions de l'accompagnement.
- **Gérer** les différents logements en constituant un dossier global (états des lieux d'entrée et de sortie avec des photos, contrôle des consommations énergétiques et de l'état des logements,...) ;

Complémentaire à ces activités prioritaires, il/elle pourrait également être amené à (liste non exhaustive) :

- **Rédiger** des rapports relatifs à l'évolution de la situation des personnes accompagnées.
- **Clarifier** des situations nébuleuses, des discours décousus, des points de vue...
- **Contextualiser** les problématiques pour adapter l'accompagnement à la réalité quotidienne de la personne accompagnée.
- **Développer un réseau** de contacts avec des associations qui peuvent collaborer dans l'organisation d'activités éducatives (musées, organisateurs de spectacles...),
- **Développer un réseau** de personnes « ressource ».
- **Animer** des activités éducatives.
- **Expliquer** le cadre des normes juridiques aux personnes
- **Expliquer** les règles dans le cadre de l'institution.

Conditions :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS), de préférence dans une orientation sociale – éducative.

Vous avez de l'expérience professionnelle pertinente dans une fonction éducative.

Vous disposez d'un passeport APE

Permis B

Atouts

Vous avez de l'expérience au niveau du travail en équipe multidisciplinaire.

Vous avez des connaissances de base de la procédure d'asile et du réseau social.

Une expérience en CPAS (et plus spécifiquement dans la fonction ILA et Logement) et la connaissance d'autres langues sont des atouts

Type de convention

Contrat de travail à durée déterminée en vue d'un contrat à durée indéterminée (28h30/semaine)

Chèques repas

Remboursement des frais de transport en commun



Epreuves

Pour les candidatures retenues, les épreuves consisteront en un examen écrit et une interview

Pour être admis, le candidat devra obtenir au moins 50% des points dans chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves

Candidature

Pour le vendredi 29 octobre 2021 au plus tard

A l'attention de Monsieur Samuel FARCY, Président du CPAS, Place de Belle-Maison, 1
(cachet de la poste faisant foi)

OU

à l'adresse mail suivante : cpasmarchin@cpasmarchin.be

Lettre de candidature + CV + copie diplôme (seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement) + extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

Date d'entrée en fonction : 1^{er} janvier 2022.