Centre Public d'Action Sociale
de Sambreville

Travailleur social
Insertion sociale

Afin de renforcer le service d'insertion sociale, nous procédons au recrutement d'un travailleur social

Profil de fonction

- Écoute empathique et active des personnes rencontrées au sein du Service d'Insertion Socio-Professionnelle (SISP) du Centre, présentant des difficultés dans leur autonomie sociale et se trouvant éloignées des parcours d'insertion à caractère formatifs ou professionnels.
- Intégration des personnes au sein des activités du SIS, ou ré-orientation vers d'autres services du Centre.
- Travail social spécifique à l'insertion sociale des personnes participantes aux activités du SIS :
- Tenue de dossiers sociaux relatifs à ces suivis individuels
- Développement d'activités collectives
- Les suivis sociaux visent à l'évolution progressive, adaptée à la personne, vers la capacité à entreprendre une insertion sociale la plus favorable vers l'emploi.
- Les activités collectives visent à :
  - Rompre l'isolement social
  - Permettre la participation sociale, économique, culturelle, sportive et citoyenne des personnes.
  - Promouvoir la reconnaissance sociale
  - Améliorer le bien-être et la qualité de vie des personnes et leur autonomie personnelle.
- Accompagnement social individuel et collectif.
- Fixer les objectifs à atteindre avec la personne dans une optique de favoriser l'insertion socio-professionnelle.
- Réalisation des évaluations individuelles mensuelles des participants et des évaluations collectives trimestrielles.
- Capacité à prendre en compte les points de force et de faiblesse de chacun, permettant une gestion pro-active vers les personnes et les groupes afin d'éviter les situations de crises.
- Préparation et ré-orientation des participants SIS à des activités du SISP plus directement axées sur les activités formatives et de recherche d'emploi.
- Généralisation des comportements d'insertion sociale en favorisant la participation des personnes à des activités de groupes externes au SIS ou à des activités personnelles culturelles, sportives, citoyennes,…

- Gestion administrative et sociale du SIS du CPAS de SAMBREVILLE, tant à l'interne qu'à l'externe :
  - Au sein du SISP
  - Au sein du CPAS relativement à ses différents services et instances officielles
  - Vers les autorités d'agrément et de subventionnement (Wallonie) dans le respect des prescrits décrétaux relatifs aux SIS
  - En collaboration avec toutes organisations ou personnes (au travers d'éventuelles conventions) visant à apporter des appuis aux niveaux individuel et/ou collectif aux participants du S.I.S.
- Développement d'un réseau local d'échange et d'entraide rencontrant les besoins individuels et collectifs des participants.
- Participation aux réunions de travail de l'équipe d'insertion socio-professionnelle du Centre, et à l'organisation commune des services d'accueil citoyen.
- Evaluations annuelles du SIS à l'attention des autorités régionale et communale (CPAS)
- Capacité à faire ressortir dans ce dernier rapport annuel, les besoins rencontrés par les participants ainsi que de proposer les moyens d'y répondre.
- Formation continuée propre à la fonction répondant au minimum aux exigences Wallonnes.

Profil

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- avoir une connaissance de la langue jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- le (la) candidat(e) retenu(e) devra avoir les aptitudes physiques à l'exercice de la fonction; ces aptitudes devront être reconnues par le service de médecine du travail désigné par le C.P.A.S.;
- être titulaire d'un diplôme de bachelier assistant social;
- faire preuve des qualités suivantes :
  - aptitude au travail en équipe et interdisciplinaire
  - aptitude à la communication, à l'écoute
  - sens social et ouverture d'esprit
  - dynamisme, organisation, méthode
  - bonne connaissance des relations humaines;
- La connaissance du tissu social sambrevillois est un atout;
- être en possession du permis de conduire (catégorie B) est obligatoire;

Nous vous offrons

- le personnel du C.P.A.S bénéficie :
  - d'un traitement en application de la Révision Générale des Barèmes ;
  - d'une intervention à 100% dans les abonnements sociaux pour les déplacements domicile-lieu de travail ;
  - d'une opportunité de travailler au sein d'un service public dynamique;
  - adhésion au deuxième pilier de pension;
  - facilité de stationnement.

Programme d'examen

L'examen d'embauche consiste en une épreuve orale permettant d'apprécier les connaissances générales du/de la candidat(e) dans les matières en rapport avec la fonction à exercer ainsi que la motivation, l'aptitude à gérer et la maturité du/de la candidat(e).

Personne de contact pour les candidats

Le formulaire de candidature, les conditions et les renseignements peuvent être demandés au Service RH Commune-C.P.A.S. de Sambreville. (071/260.350 du lundi au jeudi de 09h.00 à 12h.00 et de 13h.00 à 16h.00 et le vendredi de 09h.00 /à 12h.00).
En outre, il vous est loisible de consulter le site Internet de la Commune de Sambreville : http://www.sambreville.be où vous pourrez trouver et/ou imprimer, le formulaire de candidature, les conditions de recrutement ainsi que le programme des examens.

Dossiers de candidature

Le dossier de candidature devra être adressé à Monsieur Vincenzo MANISCALCO, Président du CPAS, par mail (personnelcpas@commune.sambreville.be) ou par courrier postal (Avenue Président Roosevelt, 14 à 5060 Sambreville (TAM)) ou déposé contre accusé de réception délivré par le Secrétariat général du Centre.

Date limite d'envoi des dossiers de candidature : le **01 décembre 2023**

- les dossiers reçus hors délai et/ou incomplets NE seront PAS pris en considération.

Pour être complet, le dossier de candidature doit obligatoirement reprendre les documents suivants :

- lettre de motivation;
- curriculum vitae;
- copie du diplôme requis pour l'emploi;
- extrait de casier judiciaire récent (de moins de six mois)
- copie du permis de conduire (recto/verso).

Règlement général sur la protection des données

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné.

Pour le Conseil de l'Action Sociale,

Le Directeur général,
(s) O. CABOSSART

Le Président,
(s) V. MANISCALCO