

ASSISTANT SOCIAL EN CHEF (H/F/X)

Centre public d'Action sociale de Courcelles

COURCELLES

Informations générales

<i>Nombre de postes demandés</i>	1
<i>Catégorie de métier</i>	Assistant social
<i>Secteur d'activité</i>	Action sociale
<i>Lieu(x) de travail</i>	• COURCELLES CHARLEROI [ARRONDISSEMENT]
<i>Votre fonction</i>	<p>Le CPAS de Courcelles recherche un Assistant social en chef sous contrat à durée indéterminée pour la gestion des services médiation de dettes et réinsertion socio-professionnelle.</p> <p>L'agent est le relais entre les assistants sociaux du service de réinsertion et médiation de dettes et le responsable de service. Il est aussi la première personne de référence pour les questions techniques et la guidance dans les dossiers sociaux. Il assure également la supervision, sous l'autorité du responsable, des subsides se rapportant aux services de réinsertion et de médiation de dettes.</p> <p>Il assurera également le suivi des projets qui lui seront confiés par son responsable, tant au niveau de la conception, de la planification que de la mise en oeuvre. Il en assurera l'évaluation et le suivi.</p> <p>Manager les équipes:</p> <ul style="list-style-type: none">Planifier, organiser, coordonner les activités des AS des différents servicesRépartir les tâches de chacunRéaliser des réunions de servicesConseiller et aider les agents dans la réalisation de leurs tâchesProcéder, en concertation avec le responsable du service social et le responsable RH, aux évaluations périodiques des membres de son équipe <p>Présentation et suivi des dossiers présentés au Comité spécial du service social</p> <ul style="list-style-type: none">Relecture des dossiers sociaux avant ComitéVérification du respect des conditions légales, des politiques sociales mises en place, du bien-fondé des propositionsPrésentation des dossiers sociaux au ComitéAssurer le suivi auprès des assistants sociaux des décisions prises par le ComitéAssurer le suivi avec les agents administratifs et la comptabilité, des subsides liés aux décisions prises par le Comité

En collaboration avec le responsable du service social, prépare les inspections annoncées par le ministère

Projets et subsides

Planifier et mettre en oeuvre un projet

Superviser la réalisation de projets dans ses aspects opérationnels et budgétaires

Procéder à l'évaluation de projets

Concevoir et formuler des propositions de projets relatifs aux matières qui lui sont confiées

Suivre les subsides relatifs aux services de réinsertion et médiation de dettes

Veiller à l'utilisation adéquate et optimale des subsides

Établir les rapports d'activité de ses services

Partenariats

En accord avec le Responsable du Service, développer les contacts avec les administrations voisines et entretenir de bonnes relations avec les différents partenaires actifs dans les matières qui lui sont confiées

Entretenir de bonnes relations avec les partenaires (Maison de l'Emploi, Plan de Cohésion Sociale, FOREm...)

Assister aux différentes réunions de coordination

Informar la hiérarchie des propositions/décisions prises dans le cadre de ces partenariats

Faire connaître aux différents partenaires le point de vue de l'institution

Rechercher des partenariats susceptibles de faire évoluer l'activité de ses services

Profil du candidat

Formation(s)

Niveau :

Baccalauréat professionnel

Intitulé du diplôme :

Bachelier assistant social

Domaine :

Travail social

Expérience(s) professionnelle(s)

Secteur :

Action sociale

Description :

Expérience obligatoire de minimum 5 ans en qualité d'assistant social de CPAS ou 3 ans en qualité d'assistant social en chef dans un CPAS.

Durée :

Sans importance

Permis de conduire

- [B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum

Description libre

Rigoureux et polyvalent.
Capacité de management et d'organisation
Maîtrise les outils informatiques.

Caractéristiques

Régime de travail

Horaire : horaire flexible entre 7h30 et 17h30

Temps plein de jour

Contrat

A durée indéterminée

Salaire

Barème B4 - min. 3.414 - 4.380 EUR brut/mois

Contact

Entité

Centre public d'Action sociale de Courcelles

Nom de la personne

Giannone Giovanna

Adresse

Rue Baudouin 1er 119

6180 Courcelles

BELGIQUE

Téléphone(s)

Bureau : 071/46 92 26

E-mail

cpas.courcelles@cpascourcelles.eu

Modalités de contact

Les lettres de candidature accompagnées d'un cv complet ainsi que d'une copie du diplôme peuvent être adressées à l'attention de Madame Goossens, Présidente pour le 06.06.2021 au plus tard:

Par courrier: rue Baudouin 1er 119 - 6180 Courcelles

Par mail: cpas.courcelles@cpascourcelles.eu

Par fax: 071/46.95.19