



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE JETTE

Appel à candidatures:

Recrutement d'un assistant social polyvalent (m/f/x)
sous contrat à durée indéterminée -
Département des Affaires sociales -
Service d'Aides aux personnes -
Réf. : 2018/021

Le CPAS de Jette procède au recrutement d'un assistant social polyvalent à durée indéterminée à temps plein pour le service d'Aides aux Personnes, au sein du département des Affaires Sociales. Date présumée de prise de fonction: 01.01.2019.

Les candidatures doivent être envoyées - contre accusé de réception - au service HRM au plus tard pour le **23.11.2018**.

Missions

« Donner la possibilité aux seniors de vivre le plus longtemps possible de manière autonome à domicile... »

Assurer le rôle de « régisseur de soins » pour personnes âgées depuis le centre Viva !, au sein du service d'Aides aux Personnes. Un régisseur de soins cible les besoins du public cible et le dirige vers les prestataires d'aide ou de soins existants. Un plan de soins et d'accompagnement est établi et ensuite mis en œuvre en collaboration avec le demandeur d'aide et son entourage direct.

La mission est double :

- Assurer la guidance sociale des usagers dans la recherche de solutions à leurs questions et à leurs problèmes (en matière de soins, financiers, administratifs, quotidiens, ...) afin qu'ils puissent vivre le plus longtemps possible de manière autonome à leur domicile.
- Construire un réseau à partir de prestataires d'aides et de soins (formels et informels) et favoriser les collaborations multidisciplinaires avec tous les partenaires ayant comme préoccupation première de pouvoir aider les seniors, de les soigner ou de les accompagner.

Cette mission fait partie d'un nouveau projet. Il est demandé aux candidats d'avoir envie de participer à l'élaboration de celui-ci, de prendre des initiatives et de réaliser la mission en partenariat avec l'équipe du service d'Aides aux Personnes. Le temps nécessaire sera donné afin de pouvoir s'imprégner de la thématique.

Tâches principales

- Mener des entretiens avec le public-cible (seniors avec des demandes d'aides, voisins, aidants proches, professionnels, ...)
- Elaborer une solution sur mesure, en collaboration avec le senior et son entourage immédiat ;
- Stimuler le senior à prendre soin de lui-même et à pouvoir se gérer seul et où c'est possible, faciliter ces démarches ;
- Construire des collaborations avec tous les partenaires relevant ;
- Organiser des entretiens multidisciplinaires quand la nécessité se fait sentir et être la pierre angulaire de la prestation d'aides et de soins ;
- Rassembler les informations nécessaires pour la mission, respecter les deadlines et faire rapport des résultats obtenus ;
- Veiller au respect des règlements et aux principes de déontologie.

Profil recherché

- Etre titulaire du diplôme d'assistant social ;
- **Etre bilingue français / néerlandais**. Préférence au titulaire du brevet linguistique Selor requis pour la fonction (articles 8 et 12 SELOR);
- Etre dynamique ;
- Avoir un permis de conduire B et être disposé à faire des déplacements en vélo (électrique);
- Etre d'abord accessible ;
- Pouvoir être proche des gens tout en maintenant la distance et l'objectivité nécessaire ;
- Avoir une bonne vision du fonctionnement social et psychologique d'un individu ;
- Avoir un intérêt marqué pour le public-cible des « seniors » ;
- Avoir un bon sens de l'observation, de bonnes capacités d'adaptation et savoir prendre des initiatives ;
- Travailler avec respect et confiance, en lien étroit avec l'équipe ;
- Avoir des compétences de coach, être patient, empathique et flexible ;
- Etre un bâtisseur de ponts et un joueur d'équipe.

Compétences minimales

- Capacité d'analyse
- Résistance au stress
- Capacité d'orientation client
- Capacité de persuasion/de négociation
- Capacité de planification

Contrat

Engagement sous contrat à durée indéterminée, à temps plein. Début du contrat prévu le 01.01.2019.

Barème en vigueur (niveau BH1-3) + possibilité de reprise d'ancienneté + chèques repas + remboursement des frais de transport en commun + formations + régime attractif de congé et de dispenses.

Candidatures (CV et lettre de motivation) + **copie du diplôme** à envoyer en mentionnant la référence 2018/021 :

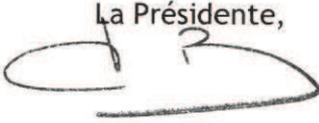
examen.cpas@jette.irisnet.be ou au CPAS de Jette / Service HRM - Rue de l'Eglise Saint-Pierre, 47-49 à 1090 Jette.

Les candidatures doivent être envoyées pour le **23.11.2018** au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

Par
Le Secrétaire,


Dominique BERNARD

La Présidente,


Brigitte DE PAUW