

LE CPAS D'IXELLES RECRUTE, au sein du
Service Cap Emploi :



Un **ACCOMPAGNATEUR ARTICLE 60§7 (H/F/X)**

Temps plein CDD - 1 an

MISSIONS

L'accompagnateur Article 60 guide les demandeurs d'emploi de manière individuelle et collective dans la résolution de leurs difficultés afin de leur permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine et être traité avec équité.

Plus précisément, vous favorisez l'autonomie des usagers par un travail de qualité permanente et dans un cadre social, veillez au respect des règles et des procédures de travail, des délais, des normes, des règlements en vigueur avec une certaine autonomie et veillez aux principes de déontologie (ex : secret professionnel).

VALEURS

- **Vous agissez avec professionnalisme et intégrité** : vous avez le sens du service public et en respectez les grands principes. Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et respectez les règles de confidentialité propres à votre fonction. Vous veillez à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers (orienté public) ;
- **Vous agissez dans le but de rendre un service efficace** : vous mettez de l'énergie et vous vous montrez déterminé(e) à réaliser vos objectifs avec le souci constant de la qualité ;
- **Vous agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert(e) au changement** : vous considérez votre cadre de travail comme un lieu privilégié d'apprentissage et de développement (auto développement, adaptation).

ACTIVITÉS

1. Axe individuel

- Accueillir, informer, analyser le profil du candidat, orienter et coacher l'utilisateur dans sa recherche d'emploi ;
- Transmettre les offres d'emploi en fonction de leur profil ;
- Rédiger et transmettre un descriptif de fonction et une offre d'emploi ;
- Recruter et engager : convocation des candidats, sélection, ... ;
- Assurer la gestion administrative des dossiers ;
- Participer aux réunions internes et/ou externes ;
- Assurer des permanences ;
- Rédiger des rapports et courriers.



2. Axe collectif

- Animation de modules collectifs ;
- Participer aux réunions internes et/ou externes ;
- Assurer un travail d'information, de collaboration/médiation avec les différents intervenants (Assistant Social, Agent d'Insertion,,) etc. ;
- Travailler en étroite collaboration avec les différents services et partenaires.

COMPÉTENCES

- Être capable de rigueur, autonomie, organisation ;
- Maîtriser les techniques d'entretien individuel ;
- Maîtriser les techniques de gestion de groupe ;
- Maîtriser les techniques de négociation ;
- Avoir une collaboration et communication orale aisée (partage d'informations) ;
- Avoir une faculté d'intégration et adaptation rapide ;
- Avoir une bonne gestion des émotions et du stress.

PROFIL

- Être titulaire d'un diplôme de bachelier (Assistant social, assistant en psychologie, Bachelier en insertion socioprofessionnelle) ;
- Avoir une bonne connaissance d'une autre langue régionale (**art.8 et art.10**), être en possession du Selor ou être disposé à l'obtenir ;
- Connaître la législation relative aux CPAS et plus spécifiquement de la mesure Article 60 par.7, des aides à l'emploi, de la législation en matière de contrat de travail ;
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques de base (Outlook, Word, Excel) ;
- Avoir une expérience en CPAS est un atout ;
- Avoir des connaissances du parcours Insertion Sociaux Professionnel et des outils pour mener à bien chaque étape ;
- Avoir des connaissances du réseau ISP.

NOUS OFFRONS

CDD d'un an ; Prime de bilinguisme ; Ancienneté prise en compte ; Intervention de l'employeur dans les frais de transport en commun ; Facilité d'accès : tram-bus-train ; Formations spécifiques au domaine ; congés légaux + congés extra-légaux (dès l'entrée en service et au prorata des prestations) ; Accès au Service Social Collectif dont le service vacances et différentes primes ; Tarif préférentiel dans le réseau des hôpitaux IRIS ; Travail dans un environnement dynamique en constante évolution à finalité sociale.



MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

- **Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :**
 - Une lettre de motivation ;
 - Un curriculum vitae ;
 - Une copie du diplôme ;
 - Une copie de la carte d'identité.
- **Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS d'Ixelles à l'attention Mme Sophie VAN STEENE, Secrétaire général :**
 - Par courrier postal : Chaussée de Boondael 92 à 1050 Bruxelles (en indiquant la réf : **65/19**),
 - Ou par courriel : rh@cpasxl.irisnet.be (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf : **65/19**).

CLÔTURE DES CANDIDATURES 6 SEPTEMBRE 2019

Les candidatures retenues seront convoquées à passer un **test écrit sélectif** le mardi **17 septembre 2019**.

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel ou du cachet de la poste faisant foi) ne pourra être pris en considération.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront informé(e)s par courriel et invité(e)s à se présenter aux fins de vérifications des qualifications professionnelles.

Pour tout renseignement supplémentaire sur la fonction, vous pouvez contacter :
Mme Vanessa MORTIER par mail vanessa.mortier@cpasxl.irisnet.be
Mme Giuseppina RIZZO par mail giuseppina.rizzo@cpasxl.irisnet.be