

## Un **RÉFÉRENT FORMATION** (H/F/X)

### Niveau bachelier, Contrat de remplacement dans le cadre d'une Convention de Premier Emploi (CPE)

#### MISSIONS

Le référent formation accompagne la personne vers davantage d'autonomie via un projet de formation.

Il informe, oriente, évalue le parcours et soutient :

1. Les personnes qui désirent suivre des cours de français (alpha ou FLE) ou de néerlandais ;
2. Les personnes qui désirent suivre des formations qualifiantes (cuisine, auxiliaire à l'enfance, aide-comptable, peintre, plombier, ...)
3. Les étudiants à partir de 18 ans (enseignement secondaire, enseignement supérieur, université, EFP).

#### 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 (orienté résultats)** : 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

- Coacher, accompagner, orienter, guider les usagers dans leur choix, les aider dans la réussite de leur projet de formation ;





- Fixer des échéances et des objectifs avec les usagers ;
- Evaluer et suivre le parcours de l'utilisateur ;
- Mener une démarche pédagogique ;
- Collaborer avec les assistants sociaux ;
- Travailler en réseau ;
- Accompagner les étudiants dans la recherche de jobs étudiants et stages ;
- Participer à la construction de projets de la cellule formation.

### COMPETENCES

- Avoir une communication écrite et orale aisée ;
- Être à même d'avoir une prise de recul, d'analyse et de structurer son travail ;
- Être autonome, flexible, créatif et coopératif ;
- Avoir une écoute active, un esprit d'équipe et proactif ;
- Savoir établir un coaching et un accompagnement ;
- Savoir récolter des informations et argumenter ;
- Connaître les différentes techniques d'entretien et de récolte d'informations ;
- Avoir une grande envie de se former.

### PROFIL

- Être titulaire d'un **diplôme de niveau bachelier** à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou communicationnelle ;
- Avoir une maîtrise de la seconde langue nationale, être en possession du Selor ou être disposé à l'obtenir (art.8 et art. 9&2) est un atout ;
- **Avoir moins de 25 ans et habiter la Région de Bruxelles-Capitale (pour être dans les conditions d'une Convention Premier Emploi).**

### NOUS OFFRONS

- **Contrat de remplacement (CDR) ;**
- Reprise (totale ou partielle) de l'ancienneté ;
- Prime de bilinguisme (sous réserve de l'obtention du certificat Selor) ;
- Gratuité des transports en commun ;
- Régime de congé attractif : congés légaux et extra-légaux dès l'entrée en service et au prorata des prestations ;





- Formations spécifiques au domaine ;
- Accès au Service Social Collectif (services vacances et différentes primes) ;
- Tarif préférentiel dans le réseau des hôpitaux IRIS ;
- Travail dans un environnement 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 de Monsieur Emmanuel CORRA, Secrétaire général temporaire par courriel à [rh@cpasixelles.brussels](mailto:rh@cpasixelles.brussels) (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf. : 50/20).

### CLÔTURE DES CANDIDATURES : LE LUNDI 14 SEPTEMBRE 2020

Les candidatures incomplètes ou en retard ne seront pas prises 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.

**Le test écrit** est prévu pour le **jeudi 17 septembre 2020**.

**L'entretien** est prévu pour le **mardi 21 septembre 2020**.

### INFORMATIONS SUR LA FONCTION DISPONIBLE AUPRÈS DE :

Muriel MALDAGUE, Coordinatrice Cellule Formation par mail :

[muriel.maldague@cpasixelles.brussels](mailto:muriel.maldague@cpasixelles.brussels)

Valérie ZONNEDDA, Adjointe de la Directrice des Affaires Sociales :

[valerie.zonnedda@cpasixelles.brussels](mailto:valerie.zonnedda@cpasixelles.brussels)





## **Een REFERENTIEPERSOON OPLEIDINGEN (M/V/X)** **Bachelorniveau, vervangingscontract in het kader van een** **startbaanovereenkomst (SBO)**

### **OPDRACHTEN**

De referentiepersoon opleidingen begeleidt mensen naar een zelfstandiger leven door middel van een opleidingsproject.

Hij of zij informeert en stuurt mensen, evalueert hun loopbaan en helpt:

1. Mensen die lessen Frans (alpha of FLE) of Nederlands willen volgen;
2. Mensen die een beroepsopleiding willen volgen (keukenpersoneel, kinderbegeleider, hulpboekhouder, schilder, loodgieter, ...);
3. Studenten vanaf 18 jaar (secundair onderwijs, hoger onderwijs, universiteit, EFP).

### **WAARDEN**

- ⇒ **U handelt op professionele en integere wijze:** u hebt zin voor openbare dienstverlening en respecteert de voornaamste principes ervan. U handelt met respect voor de normen rond goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de vertrouwelijkheidsregels die eigen zijn aan uw functie. U ziet erop toe dat het algemeen belang primeert op private belangen (publiekgericht).
- ⇒ **U streeft naar een efficiënte dienstverlening (resultaatgericht):** u stopt energie in uw werk en bent vastberaden uw doelstellingen te behalen, zonder daarbij aan kwaliteit in te boeten.
- ⇒ **U probeert zich continu te verbeteren en staat open voor verandering:** u beschouwt uw werk als de plaats bij uitstek om bij te leren en zichzelf te ontplooien (zelfontwikkeling, aanpassing).

### **ACTIVITEITEN**

- ⇒ Coachen, begeleiden, doorverwijzen en sturen van gebruikers bij hun keuzes en hen helpen om hun opleidingsproject succesvol af te ronden;
- ⇒ Termijnen en doelstellingen bepalen samen met de gebruiker;
- ⇒ Het traject van de gebruiker evalueren en opvolgen;
- ⇒ Een pedagogisch project opzetten;





- ⇒ Samenwerken met de maatschappelijk assistenten;
- ⇒ Werken binnen een netwerk;
- ⇒ Studenten begeleiden bij hun zoektocht naar een studentenjob of stageplaats;
- ⇒ Bijdragen tot de ontwikkeling van projecten van de Opleidingscel.

## VAARDIGHEDEN

- ⇒ Vlot mondeling en schriftelijk communiceren;
- ⇒ Afstand nemen, analyseren en het werk structureren;
- ⇒ Zelfstandig, flexibel, creatief en behulpzaam zijn;
- ⇒ Actief luisteren, zich opstellen als een teamspeler met een proactieve aanpak;
- ⇒ Coachen en begeleiden;
- ⇒ Informatie inwinnen en argumenteren;
- ⇒ Gesprekstechnieken hanteren en technieken voor het inwinnen van informatie;
- ⇒ Leergierig zijn.

## PROFIEL

- ⇒ U hebt een **bachelordiploma** in een pedagogische, psychologische, sociale of communicatierichting;
- ⇒ U hebt kennis van de tweede landstaal, beschikt over het getuigschrift van Selor of als u bereid bent het te behalen, is dat een troef (art. 8 en art. 9&2);
- ⇒ **U bent minstens 25 jaar oud en woont in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (dit is nodig om aan voorwaarden van een Startbaanovereenkomst te voldoen).**

## WIJ BIEDEN

- ⇒ Een **vervangingscontract**;
- ⇒ Een (volledige of gedeeltelijke) overname van anciënniteit;
- ⇒ Een tweetaligheidspremie (onder voorbehoud van het verkrijgen van het Selor-attest);
- ⇒ Gratis openbaar vervoer;
- ⇒ Een aantrekkelijk verlofstelsel: wettelijk en extralegaal verlof van bij de indiensttreding en op basis van de prestaties;
- ⇒ Domeinspecifieke opleidingen;
- ⇒ Toegang tot de Collectieve sociale dienst (vakantiedienst en verschillende premies);





- ⇒ Een voorkeurtarief in het netwerk van IRIS-ziekenhuizen;
- ⇒ Een werkomgeving met sociaal oogmerk die voortdurend evolueert.

### INDIENEN VAN KANDIDATUREN

Gelieve volgende documenten bij uw kandidaatstelling te voegen:

- ⇒ Uw motivatiebrief;
- ⇒ Uw curriculum vitae;
- ⇒ Een kopie van uw diploma;
- ⇒ Een kopie van uw identiteitskaart.

Gelieve uw kandidatuur te versturen naar het OCMW van Elsene ter attentie van meneer Emmanuel CORRA, tijdelijk secretaris-generaal, per mail via [rh@cpasixelles.brussels](mailto:rh@cpasixelles.brussels) (met als onderwerp de ref.: 50/20).

### **AFSLUITING VAN DE KANDIDATUREN: MAANDAG 14 SEPTEMBER 2020**

Onvolledige of laattijdige kandidaturen worden niet in acht genomen.

Geselecteerde kandidaten worden per e-mail op de hoogte gebracht en uitgenodigd om hun beroepsvaardigheden te testen.

**De schriftelijke test** vindt plaats op **donderdag 17 september 2020**.

**Het gesprek** vindt plaats op **dinsdag 21 september 2020**.

### **VOOR MEER INFORMATIE OVER DE FUNCTIE KUNT U TERECHT BIJ:**

Muriel MALDAGUE, coördinatrice Opleidingscel:

[muriel.maldague@cpasixelles.brussels](mailto:muriel.maldague@cpasixelles.brussels)

Valérie ZONNEDDA, adjunct bij de directie Sociale Zaken:

[valerie.zonnedda@cpasixelles.brussels](mailto:valerie.zonnedda@cpasixelles.brussels)

