



Réserve Recrutement (à titre contractuel) Travailleur social dans le cadre du plan grand froid

MISSIONS :

- Participer au soutien, à la gestion et l'animation d'un lieu d'accueil de jour pour les personnes sans abri ou mal logées, participation au travail de rue et assurer la gestion du lieu d'accueil **tous les week-ends de 13 à 19h.**
- Porter une attention et participer à l'évaluation permanente des besoins du public sans abri ou mal logé.
- Participer au développement d'actions de terrain ainsi qu'au travail d'équipe.
- Assurer un suivi social.
- Accompagnement et suivi administratif.
- Participer au soutien, à la gestion et l'animation d'un lieu d'accueil de jour pour les personnes sans abri ou mal logées, participer au travail de rue.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- **Agir avec professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction

Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :

- **Animer** des espaces d'accueil, d'activité et de réunion.
- **Contribuer** à un état d'esprit positif au sein de l'équipe ainsi qu'à la cohésion de l'équipe.
- **Impulser** la participation citoyenne autour de projets qui visent à améliorer la cohésion sociale
- **Impulser** la participation des usagers autour d'activités collectives, projets, actions,...
- **Mobiliser** les partenaires utiles à la résolution des situations psychosociales problématiques, co-construire les projets d'accompagnement.
- **Sensibiliser** et informer le public sur leurs droits et devoirs dans les domaines tels que le logement, la santé, l'emploi/formation, la famille/éducation, les loisirs
- **Stimuler** la coopération et le respect mutuel entre les bénéficiaires
- **Contact**, se présenter et être à l'écoute du public à travers le travail de rue
- **Contextualiser** la mission du dispositif (connaissance du cadre institutionnel) auprès des usagers et des citoyens.
- **Prospecter** les lieux fréquentés par le public visé.
- **Représenter (la réputation)** de l'institution
- **Accompagner** les personnes en difficulté dans la recherche de solutions, dans leurs démarches
- **Accompagner** physiquement un usager lors de ses démarches psychomédicosociales.
- **Collaborer** avec ses collègues au sein de l'équipe et du service prévention ainsi qu'avec les services communaux et partenaires externes.
- **Ecouter** activement les besoins du grand public et analyser les problématiques évoquées



- **Orienter** les usagers vers des personnes ressources et les structures existantes qui pourront répondre à leurs demandes et besoins spécifiques.
- **Participer** activement aux réunions internes et externes.
- **Pratiquer une médiation** entre usagers et/ou personnes extérieures.
- **Transporter des personnes** dans le cadre d'un accompagnement.
- **Evaluer** le fonctionnement du projet, des animations, des activités, des moyens mobilisés,...
- **Evaluer** les meilleures pistes d'orientation d'accompagnement possibles.
- **Proposer** des alternatives adaptées au parcours de la personne.
- **Concevoir** les ateliers collectifs en fonction des demandes et des spécificités du public.
- **Concevoir** un plan d'action social qui répond au besoin du public.
- **Elaborer** une approche adaptée et individualisée dans la recherche de solution.

Complémentairement à ces activités prioritaires, il/elle pourrait également être amené à :

- **Analyser** les risques, les causes possibles d'accident dans n'importe quel environnement.
- **Veiller** à ce que les usagers respectent le règlement d'ordre intérieur.
- **Veiller** au respect des normes AFSCA.
- **Veiller** au respect du secret professionnel.
- **Assurer** la récolte des données et l'encodage statistique.
- **Assurer** l'entretien du véhicule.
- **Assurer** un suivi quant aux signalements liés à la présence de personne en détresse en rue.
- **Assurer le suivi** administratif des dossiers.
- **Assurer le suivi** social et l'accompagnement des personnes en difficultés de vie.
- **Organiser** et planifier son travail.
- **Aménager** et remettre en ordre dans les locaux.
- **Etre méthodique** dans l'organisation de son travail.
- **Garder son calme** en toute situation,
- **Prendre du recul** et garder une attitude professionnelle.
- **Réagir** et intervenir de manière appropriée aux situations/problèmes/imprévus rencontrés.
- **Relativiser** et conserver un équilibre entre vie professionnel et vie privée.
- **Se montrer assertif** en affirmant sa position de façon neutre.
- **Se montrer disponible** auprès du public et pour un suivi ou un accompagnement adapté en cas d'événement difficile, de situation de crise.
- **Se montrer empathique** face aux problématiques décrites par les usagers, **ouvert** et tolérant.
- **Accueillir** correctement le public dans les locaux selon les valeurs et les principes de l'organisation
- **Inspirer confiance** aux personnes accompagnées.
- **Se soucier de la qualité** du service rendu par le dispositif, et de son amélioration.

Conditions :

- Etre titulaire du diplôme de **Gradué Assistant social ou éducateur spécialisé.**
- Disponibilité face à la flexibilité des horaires (travail en soirée jusque maximum 19h et **tous** les week-ends)
- Expérience souhaitée
- Voiture + permis



Contrat : CDD dans le cadre du Plan Grand Froid

- Temps plein – **15/11/2022 – 15/03/2023**
- Régime de travail : 38h/semaine (l'horaire de travail se réparti sur la semaine et **tous** les week-ends, samedi et dimanche de 13h à 19h)
- Salaire mensuel (de base) : 2.538,94 € (Brut) et 1.713,79 € (Net)
- Chèques repas : 5 euros/jour presté

Modalité de dépôt des candidatures :

Postulez exclusivement via le lien suivant du 09/09/2022 au 16/09/2022 via le lien suivant : <https://mons-formulaires.guichet-citoyen.be/candidature-reserve-recrutement-a-titre-contractuel-travailleur-socialeducateur-cl1-dans-le-cadre-du-plan-grand-froid/>

Votre candidature doit contenir :

- Une lettre de motivation
- Une copie de votre diplôme
- Un CV

A noter qu'un extrait du casier judiciaire récent (3 mois max) sera demandé lors de l'engagement.

Renseignements : Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Service de Gestion des Ressources Humaines du CPAS de Mons – Madame Nadia Mansouri – nadia.mansouri@cpas.mons.be / 065/408 643