



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE JETTE

Appel à candidatures:
Recrutement d'un Gestionnaire Social (m/f/x)
Département de l'Action Sociale -
Direction
Réf. : 2022/027

Le CPAS veut contribuer à ce que chaque Jettois.e puisse mener une vie conforme à la dignité humaine.

A cette fin, il offre un soutien et une aide sociale facilement accessibles. Le CPAS tient compte de la nature spécifique de la situation de chaque citoyen bénéficiant d'une aide tout en l'accompagnant vers une autonomie maximale. Les cadres juridiques ainsi que d'autres critères objectifs fixent les lignes de conduite pour l'octroi de ces aides.

Le CPAS de Jette investit aussi dans le bien-être et les compétences de son personnel et s'efforce de créer le meilleur environnement de travail possible afin de fournir ses services aux Jettois.es.

Afin de rencontrer sa mission, le CPAS de Jette procède au recrutement d'un Gestionnaire Social, sous contrat à durée indéterminée, à temps plein pour la direction, au sein du Département de l'Action Sociale.

Date présumée de prise de fonction: 01.09.2022.

Les candidatures doivent être envoyées - contre accusé de réception - au service HRM au plus tard pour le **24.07.2022**.

Missions

Le Gestionnaire social travaille pour le Département de l'Action sociale, sous l'autorité directe du Directeur du département. Il peut remplacer le Directeur de l'Action sociale.

Il/elle est un manager opérationnel de terrain au sein du département de l'action sociale qui, en qualité d'adjoint du directeur, dirige des projets dans le but de garantir la réalisation des objectifs conformément aux normes convenues en termes de temps, de qualité et de coûts.

Il/elle est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale, sous la supervision du Directeur du département. Il est l'adjoint du directeur du département de l'action sociale et le remplace durant ses absences.

Le Gestionnaire social aura, sous la supervision du Directeur de l'Action Sociale, les principaux domaines de compétence suivants :

1) Expert en matière de pauvreté

- o Vous contribuez au développement d'une **vision commune** sur la lutte contre la **pauvreté** et vous la faites passer au sein de l'institution.

- o Vous êtes la **personne de contact du CPAS** de Jette et vous répondez à toutes les questions, demandes d'informations externes concernant la matière sociale et la lutte contre la pauvreté en général.
- o Vous élaborez une **méthode de travail** efficace, sans barrières, proactive et préventive pour approcher et recevoir les clients.
- o Vous portez un intérêt particulier à la lutte contre le non-recours aux droits.
- o Vous sensibilisez les agents du CPAS de Jette à effectuer un travail qui rend le Centre accessible aux usagers (procédure simple et efficace, orienté client externe).
- o Vous travaillez avec des associations et/ou un expert du vécu qui donne(nt) la parole aux usagers, et vous évaluez quels effets le fonctionnement du CPAS de Jette a sur ceux-ci.
- o Vous suivez les tendances dans la thématique « pauvreté » en assistant à des colloques et journées de réseautage (SPP IS, initiatives des communauté française et néerlandophone, VGC, COCOF, COCOM, Fondation Roi Baudouin,...).

2) Gestion de subsides et de projets

- o Vous gérez dans leurs différents aspects (évaluation, rapport d'activité moral et financier, procédure, opérationnalisation, maîtrise du risque) **les subsides et projets transversaux** du Département de l'Action Sociale
- o Vous êtes capable d'**élaborer un projet** avec le coordinateur Quartier et Proximité et de faire participer autant les collaborateurs que l'organisation dans l'élaboration.
- o Vous répondez aux **appels à projet** ainsi qu'aux appels à candidatures dans le cadre de la pauvreté et vous suivez le dossier.
- o Vous **coordonnez et développez les projets transversaux existants** : KIS&Write, art.27, Born in Brussels, ...
- o Vous mettez en place des solutions liées à la prise en charge de la problématique santé mentale (psy 107).
- o Vous participez à la rédaction du rapport d'activité annuel du département.

3) Travail en réseau

- o Vous veillez à la **mise en œuvre** de la coordination sociale ainsi qu'au développement de tout partenariat utile au déploiement de la politique sociale du CPAS.
- o **Vous organisez** la plateforme jettoise de la Petite Enfance et participez à l'organisation et au suivi du Plan d'action sociale 2022 - 2027.
- o Vous **partagez votre expertise** et vous l'exploitez au sein du CPAS de Jette, entre autres comme membre fixe de certaines structures de concertations (Huis van het Kind, Stuurgroep Brede School, ...).

4) Soutenir le directeur de l'action sociale dans - le suivi de la gestion organisationnelle au sein du département ; - l'analyse des rapports d'inspection ; - l'élaboration ou l'amélioration des procédures au sein du département de l'action sociale.

- o Vous contribuez au suivi du contrôle interne au sein du DAS et formulez régulièrement des propositions d'amélioration de celui-ci
- o Vous analysez les rapports d'inspection des pouvoirs subsidiaires et formulez des pistes d'amélioration (procédures, lignes de conduite,...)
- o Vous établissez des procédures que vous ajustez si nécessaire avec la pratique et l'analyse du terrain

5) Référent RH, soutien pour les responsables hiérarchiques du département (rôle de partenaire RH)

Plus d'informations sur le contenu de la fonction sont disponibles auprès du GRH.

Profil recherché

- Etre titulaire d'un master.
- Expérience pertinente de deux ans pour la fonction.
- Préférence au titulaire du brevet linguistique Selor requis pour la fonction (articles 8 et 12 SELOR).
- Excellente maîtrise de la deuxième langue nationale (écrit et oral)
- Disposer d'une bonne maîtrise de l'outil informatique de base (Word, Excel, Outlook, internet, ...).

Contrat

Engagement sous contrat à durée indéterminée, à temps plein. Début du contrat prévu le 01.09.2022.

Barème en vigueur (niveau A1-4/A5) + possibilité de reprise d'ancienneté utile à la fonction + chèques repas + abonnement STIB et remboursement des frais de transport en commun en dehors de la région bruxelloise + prime de fin d'année + formations + régime attractif de congé et de dispenses.

Postuler

Candidatures + **copie du diplôme** à envoyer :

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

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées pour le **24.07.2022** (cachet de la poste faisant foi) au plus tard en mentionnant la référence **2022/027**.

Attention : seules les candidatures répondant aux critères de diplôme seront traitées.

Protection de la vie privée

En postulant auprès du CPAS de Jette, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées. Le CPAS traite ces données uniquement dans le cadre d'une procédure de recrutement et les communique à des tiers uniquement dans le cadre du suivi administratif de votre dossier si vous êtes engagé. Vos données ne pourront jamais être utilisées à des fins commerciales et seront effacées lorsque votre candidature ne sera clairement pas retenue.

Conformément aux dispositions du règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016, vous pouvez demander des informations sur le traitement de vos données personnelles, les consulter, les modifier et les effacer si nécessaire. Si vous souhaitez faire usage de vos droits, vous pouvez envoyer un mail à dpo.cpas@jette.irisnet.be

Si vous n'êtes pas d'accord avec ces modalités concernant le traitement de vos données personnelles par le CPAS de Jette, vous pouvez prendre contact avec l'autorité chargée de la protection des données via [Page d'accueil citoyen | Autorité de protection des données \(autoriteprotectiondonnees.be\)](#)

Egalité des chances et diversité

Le CPAS de Jette promeut l'égalité des chances. Les qualités humaines sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle.

Le CPAS de Jette s'engage notamment dans une politique active de recrutement de personnes avec handicap. Si vous êtes en situation de handicap, nous vous conseillons de l'indiquer dans votre candidature.

Le Secrétaire général,

Le Président f.f.,

Dominique BERNARD

P. DEWAEELS