

Assistant(e) social(e) Energie

Le CPAS de Forest recrute en contrat à temps plein à durée indéterminée un(e) **assistant(e) social(e)** pour assurer la **prise en charge des usagers en matière d'énergie**.

Vous rejoignez le service Habitat dont les missions consistent à apporter une aide non seulement curative mais aussi préventive.

- Entrée en fonction prévue **immédiatement**.

Missions

- Dans le cadre de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et du principe visant à permettre à toute personne de mener une vie conforme à la **dignité humaine**, vous assurez une **guidance sociale et énergétique** en direction des usagers en tenant compte de leur situation dans sa globalité (sociale, financière, médicale, administrative,) ;
- Afin de garantir aux usagers dont vous avez la responsabilité un **accès optimal aux droits**, vous travaillez en réseau avec les professionnels internes et externes à l'institution.

Domaines de responsabilité

1. Assurer la gestion de vos dossiers de l'introduction de la demande jusqu'au retour du passage devant le comité spécial du service social (CSSS), organe décisionnaire du Cpas en matière d'aide sociale :
 - a. Accueil des usagers

Vous recevez les usagers en rendez-vous ou en permanence. Dans ce cadre, vous menez un entretien social approfondi pour avoir une **vision globale des besoins**. Vous approfondissez en particulier la question du budget du ménage dans un dialogue pédagogique et en vous appuyant sur les outils développés dans le service.
 - b. Enquête sociale

Vous **analysez les factures et consommations** des usagers et prenez contact avec les fournisseurs d'énergie (eau, gaz, électricité) et les professionnels du domaine d'activité (huissiers, syndic, avocats...) afin d'établir un état de situation à jour. Dans ce cadre, vous privilégiez la négociation de plans de paiement et l'ouverture des droits de l'utilisateur (ex : tarif social...). Vous aidez à la compréhension des factures et suivi des consommations. Vous effectuez des **visites à domicile** lorsque cela est nécessaire.

c. Elaboration d'un rapport social

Vous rédigez un rapport social permettant au comité spécial du service social de prendre une décision éclairée sur la base d'une proposition argumentée ; en complément de l'action curative, vous proposez toutes **mesures préventives** adaptées à la situation analysée. Vous pouvez être amené(e) à présenter un dossier devant le CSSS lorsque cela s'avère utile.

d. Délais et finalisation des dossiers

Vous êtes tenu(e) au respect du délai de traitement de la demande dans le mois de son introduction (accusé réception). Vous assurez le **retour comité** auprès des usagers en mettant en œuvre les décisions prises par le CSSS.

2. Travailler en collaboration étroite avec la cellule prévention du service :

- Repérer les situations de **surconsommation** à partir de l'analyse des factures et de l'entretien social ;
- Etre en capacité de présenter l'action des **conseillers énergie** et des **éco-ouvriers** à l'usager et lui proposer un **audit énergie** du logement ;
- Gérer en commun la demande, principalement au niveau :
 - du planning de passage devant l'organe décisionnaire du CPAS en matière d'aide sociale (le CSSS)
 - de la recherche de solutions et de l'adaptation de votre proposition d'aide sociale en fonction du résultat de l'audit énergie
 - de votre participation à la mise en œuvre de la décision du CSSS (ex : guidance sociale énergétique...).

3. Travailler en collaboration étroite avec les assistants sociaux **du service social général** :

- Dépasser le cadre strict de la demande initiale liée à un problème ou une dette d'énergie pour détecter les difficultés liées :
 - au logement ;
 - à l'accès aux droits (logements sociaux...) ;
 - à un risque de basculement vers le sans-abrisme ;
 - (...).

4. Travailler en collaboration étroite avec les **autres services du CPAS et les partenaires** :

- Grâce au logiciel partagé vous partagez vos enquêtes sociales et interventions, notamment avec le **service social général** ; vous échangez sur vos situations communes lorsque vous le jugez utile ;
- Vous détenez une bonne connaissance de l'action des partenaires en capacité de répondre au besoin que vous avez identifié. Vous vous impliquez dans la prise de contact et la mise en relation de l'usager avec les professionnels en question dans le respect du principe du secret professionnel partagé

Qualités recherchées

- Aptitude à travailler tant en équipe que de manière autonome
- Bon sens de l'organisation et capacité de gestion
- Créativité, flexibilité et pro activité
- Souhait d'évoluer dans le domaine de la lutte contre la pauvreté

Compétences requises

- Être en possession d'un **Bac ou graduat d'assistant(e) social(e)**
- Bonne maîtrise des méthodes d'intervention (exemple : techniques d'entretien, travail en réseau, écoute active...)
- Avoir des connaissances sur les acteurs de l'Energie en région bruxelloise
- Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel)
- Bilingue français/néerlandais

Nous offrons

- Un horaire de travail de 36h/semaine (congé vendredi après-midi)
- Un barème salarial BH
- Une reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Un plan de formation
- Une prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB, + indemnité vélo

Informations sur la fonction disponible auprès de :

- **Flavie MAITRE** – mail : flavie.maitre@publilink.be

Modalité de recrutement

Candidature complète (**CV, lettre de motivation et copie du diplôme**) à envoyer **PAR EMAIL AVANT le 24 février 2019** à tamiq.godochian@publilink.be

Les candidatures incomplètes ou en retard ne seront pas prises en considération.

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour un test écrit (épreuve éliminatoire) le 28 février 2019 suivi d'un entretien oral le 6 mars 2019.