

## ASSISTANT SOCIAL LOGEMENT

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest recrute un(e) assistant(e) social(e) pour le **service Habitat** pour assurer la **prise en charge des usagers en matière de logement**. Contrat temps plein à durée indéterminée.

- Entrée en fonction prévue **en mars 2019**.

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité de développer un travail social axé sur une **logique d'accompagnement et de soutien** plutôt que de contrôle.

### Missions :

1. Assurer un accompagnement des habitants Forestois dans la prévention du sans-abrisme :
  - a) Réception et gestion des documents administratifs ;
  - b) Accueil des usagers en entretiens individuels ;
  - c) Enquête sociale relatant d'une **vision globale des besoins**. Vous assurez 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 ;
  - d) Suivi du retour comité auprès des usagers en mettant en œuvre les décisions prises par le CSSS ;
  - e) Accompagnement des Forestois en matière de risque d'expulsion :
    - ✓ Médiation avec les propriétaires
    - ✓ Médiation avec avocats et/ ou huissiers en charge du dossier des usagers concernés.
  - f) Etablir une collaboration fluide avec les pôles de prévention au sein du service Habitat ainsi qu'avec les différents services partenaires.
2. Assurer le relogement de ménages dans des structures d'urgence temporaire (logements de transit, mise à l'hôtel, maisons d'accueil, ...) :
  - a) Réception et gestion des documents administratifs ;
  - b) Accueil des usagers en entretiens individuels ;
  - c) Enquête sociale relatant d'une **vision globale des besoins**. Vous assurez 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 ;
  - d) Suivi du retour comité auprès des usagers en mettant en œuvre les décisions prises par le CSSS ;

- 
- e) En collaboration avec le service logement de la commune, effectuer l'état des lieux d'entrée et de sortie des logements de transit ;
  - f) S'assurer de la bonne perception des loyers, charges locatives, participation aux frais.
3. Assurer une intervention ponctuelle dans les différents projets liés au logement :
    - a) Renouvellement des conventions MENA ;
    - b) Relais en cas de problèmes techniques dans les logements de transit et patrimoine.
  4. Collaborations et participations aux activités internes et externes.

### Compétences requises :

- Etre en possession d'un Bac ou graduat d'assistant(e) social(e)
- Bonne maîtrise des méthodes d'intervention (exemple : techniques d'entretiens, travail en réseau, écoute active, ...)
- Avoir des connaissances sur le code Bruxellois du logement
- Avoir des connaissances sur les droits et devoirs des locataires et propriétaires
- Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel)
- Bilingue français/ néerlandais

### Qualités recherchées

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

### Nous offrons :

- Un horaire de travail de 36h/semaine (congé vendredi après-midi)
- Barème salarial BH
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur

### Informations sur la fonction disponible auprès de:

- **Flavie MAITRE** – mail : [flavie.maitre@publilink.be](mailto:flavie.maitre@publilink.be)  
Tél : 0470/53.77.17



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE FOREST  
OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN VORST

---

### **Modalité de recrutement**

Candidature complète (**CV, lettre de motivation et copie du diplôme**) à envoyer **PAR EMAIL AVANT le 7 janvier 2019** à [tamig.godochian@publilink.be](mailto:tamig.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 21 janvier 2019 suivi d'un entretien oral le 4 février 2019.