

## **5 Veilleurs de Nuit et Week-End (H/F/X)**

### **Niveau C**

### **Contrat à durée déterminée - Temps Plein**

En vue d'assurer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest engage 5 veilleurs de nuit sous contrat à durée déterminée, dans le cadre du projet « Hôtel/Centre d'hébergement – Accompagnement en/au (re)logement des personnes sans-abri issues des dispositifs d'urgence » au CPAS de Forest.

Entrée en fonction : 01/01/2021.

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.

Le CPAS de Forest occupe près de 400 membres du personnel répartis au sein de nombreux services : une Division des Affaires Sociales (Service Social Général, Médiation de Dettes, Maintien à Domicile, Service ISP, Service Droit à l'Energie,), une Division des ressources humaines, une Division des Affaires Générales (Juridique, Informatique, ...), une Division des Finances, la Recette et une Maison de Repos et de Soins.

#### **PRESENTATION DU POSTE**

Le Veilleur de Nuit a pour mission d'assurer une présence et le bon déroulement dans l'hôtel pendant les soirées et les nuits lors du départ des Travailleurs Sociaux. Faire le relais entre les Travailleurs Sociaux du soir et du matin.

#### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

- Effectuer des rondes régulières dans les étages et les cages d'escalier de secours pour vérifier le respect du règlement d'ordre intérieur et la sécurité des bénéficiaires.
- Surveiller le hall d'entrée de l'hôtel, le respect des mesures Covid-19 et de sécurité, et les personnes entrantes.
- Veiller à l'équipement et au stock présent.
- Être présent pour les personnes qui se présentent, faire le possible pour répondre aux besoins urgents ou référer vers les personnes adéquates.
- Pouvoir gérer des situations ou des personnes en situation d'urgence ou de tension.
- Assurer d'autres tâches en relation avec la gestion quotidienne: contribuer à la mise en ordre et le rangement du rez-de-chaussée de l'hôtel, distribuer les repas,...
- Prendre notes des informations obtenues, des demandes ou des observations particulières, des bénéficiaires pour constituer un rapport quotidien ou d'incident à transmettre aux travailleurs sociaux.
- Alerter systématiquement la coordinatrice en cas de difficultés et ou de situations d'urgence.
- Contribuer aux réflexions sur l'amélioration de l'hébergement.

#### **COMPETENCES REQUISES**

- Expérience dans un poste similaire
- Expérience avec un public sans-abris et/ou migrant est un atout
- Autonome et capable de travailler seul(e), de désamorcer des tensions et de prendre des initiatives face à des incidents et des situations difficiles. Savoir appeler les secours.
- Gestion de conflits de manière non violente.
- Savoir travailler de nuit et supporter le décalage des heures de sommeil.

- Attitude bienveillante et savoir respecter le secret professionnel.
- Polyvalence.

### PROFIL

- Diplôme requis : enseignement secondaire supérieur (CESS)
- Avoir une très bonne connaissance de la langue française
- Une connaissance d'une ou plusieurs autres langue(s) est un atout
- Maîtrise des outils informatiques de base

### NOUS OFFRONS

- Un Contrat à durée déterminée jusque fin juin 2021
- Un horaire de travail temps plein de nuit + week-ends(36H/semaine)
- Barème salarial C
- 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.
- Chèques repas

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Veillez contacter :

- Madame Valérie STERCKX : [valerie.sterckx@cpas1190.brussels](mailto:valerie.sterckx@cpas1190.brussels) (merci de ne pas postuler à cette adresse, mais uniquement d'adresser vos éventuelles questions sur le poste).
- Madame Isabelle HOYEZ : [isabelle.hoyez@cpas1190.brussels](mailto:isabelle.hoyez@cpas1190.brussels) (merci de ne pas postuler à cette adresse, mais uniquement d'adresser vos éventuelles questions sur le poste).

### MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme
- Une copie de votre carte d'identité

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du Service des Ressources Humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **10SSG/2020**

Clôture des candidatures :

Le jeudi 17/12 à 12h00 (midi) au plus tard.



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

---

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour un **entretien oral le 21 ou le 22/12/2020**. Les convocations pour cet entretien seront envoyées par e-mail dans la journée du **18/12/2020**.