

+3Le C.P.A.S. DE GANSHOREN recherche

Un(e) Assistant(e) social(e)- service ILA à temps plein (h/f/x)

sous contrat à durée indéterminée à temps plein

Mission :

En lien direct avec le Directeur de l'Action Sociale et l'assistante sociale en cheffe, l'assistant social ILA doit :

Assurer l'accueil et l'accompagnement social et médical, la guidance et l'intégration sociale des personnes résidant dans l'ILA, en respectant les règles de déontologie, d'éthique et de secret professionnel.

Tâches principales:

- Offrir un soutien individuel aux résidents ILA : accueil psychosocial de qualité
- Informer sur le droit à l'aide matérielle, la procédure d'asile, les droits et les devoirs des résidents
- Gérer et accompagner les résidents ILA dans les diverses démarches administratives
- Assurer un suivi individuel (suivi médical, recherche de logement, procédure d'asile)
- Etablir divers rapports (sociaux), d'état de besoin de nouveaux résidents ILA et suivre l'état de procédure d'asile de chacun
- Participer de manière active aux réflexions et réunions inter ILA organisée par FEDASIL
- Se tenir informé de l'évolution de la législation en matière d'asile et de l'état de la procédure d'asile de chacun
- Organiser, planifier, encadrer et/ou participer aux activités socioculturelles

Compétences requises :

- Réel intérêt pour la problématique des demandeurs d'asile et sensibilité à la thématique de l'immigration
- Capacité à gérer des conflits et le stress qu'ils peuvent générer
- Avoir un très bon sens de l'organisation, des responsabilités, de prise d'initiative
- Etre à l'écoute et ouvert au dialogue
- Travailler en équipe

Votre profil :

- Vous disposez d'un diplôme de graduat ou bachelier d'Assistant(e) Social(e) ;
- Vous connaissez la loi concernant le droit à l'intégration sociale du 26/05/2002, la loi organique des CPAS du 8/07/1976 et la loi sur la prise en charge des secours accordés par les C.P.A.S du 2/04/1965 ;
- Vous êtes titulaire du brevet linguistique SELOR ou disposé à l'obtenir ;
- Vous êtes capable d'utiliser les outils informatiques les plus courants (Microsoft Office, ...).

Nous offrons :

- un contrat à durée indéterminée à temps plein
- Barème BH1 + possibilité de reconnaissance de l'expérience professionnelle
- Prime de fin d'année
- Prime linguistique en cas de réussite des examens SELOR

- la gratuité des transports en commun
- des chèques-repas
- une assurance hospitalisation (intervention du CPAS à 50%)
- un plan de formation
- régime attractif de congé

Intéressé(e) ?

Envoyez votre CV, lettre de motivation et diplôme (ou équivalence) par mail (jobs@cpasgan.irisnet.be)

Des questions ?

Vous pouvez contacter le département Ressources humaines (02/422.57.57 et/ou jobs@cpasgan.irisnet.be)