

Nous recrutons un.e Coordinateur.rice Emploi-Guidance (ISP) H/F/X (niv. BH5) à temps plein (CDD/CDI) Réf. 2024/028

Le CPAS d'Anderlecht offre un soutien et un accompagnement aux anderlechtois les plus fragilisés, sous diverses formes telles qu'aides financières, matérielles, conseils juridiques, accompagnement socio-professionnel, activités culturelles, etc.
Il vise à amener les bénéficiaires vers une autonomie maximale, en partant de la prise en compte de la situation personnelle de chacun.

LE SERVICE

L'accompagnement vers l'emploi : construction d'un projet professionnel en passant par un bilan socioprofessionnel, orientation et suivi des actions de préformation, orientation et suivi des actions de formation, aide à la recherche d'emploi, transition vers un emploi durable à la fin d'un contrat de travail sous couvert de l'art.60§7 de la loi organique des CPAS. Ainsi que L'accompagnement en emploi : mise au travail sous couvert de l'art.60§7 de la loi organique des CPAS, suivis social et psychosocial et médiation sociale durant le contrat de travail, et la dispense d'une préformation en « français langue étrangère » (FLE) à l'oral.

VOTRE MISSION

- Vous contribuez à l'élaboration et au pilotage du plan opérationnel du service ;
- Vous veillez et participez à la réalisation des activités des cellules emploi et guidance dans le respect des législations relatives aux activités, des lignes de conduite internes et des usagers ;
- Vous supervisez le bon déroulement des activités liées directement à la mesure article 60§7 de la loi organique des CPAS ;
- Vous identifiez et mobilisez les ressources (financières, humaines, techniques, ...) nécessaires à l'atteinte des objectifs ;
- Vous encadrez et supervisez le travail des membres de l'équipe dans le respect des prescrits légaux, des valeurs du CPAS et des lignes de conduites internes ;
- Vous mettez en œuvre des processus RH en toute transversalité en collaboration avec le service RH et l'appui de sa hiérarchie (recrutement & sélection, intégration, apprentissages & évaluation, ...) ;
- Vous veillez à la gestion courante du personnel (congrés, présences, absences) ;

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'un diplôme de Bachelier Assistant Social
- Vous disposez d'une expérience en management
- Vous faites preuve de leadership (e.a. développer et motiver ses collaborateurs, bien-être au travail)
- Vous êtes capable de coopérer avec divers profils (e.a. communication, écoute active, assertivité)
- Vous faites preuve d'organisation (e.a. multitâches et priorisation)
- Vous faites preuve d'éthique (e.a. intégrité et respect des règles)
- Vous avez la capacité de faire preuve de discipline dans votre travail, de vous montrer méticuleux, appliqué, réfléchi, cohérent, constant et professionnel
- Vous avez la capacité de vous poser en médiateur pour faciliter le dialogue tout en permettant des échanges constructifs
- Vous êtes capable d'utiliser MS Office et êtes disposé à apprendre d'autres applications informatiques
- Vous parlez français et/ou néerlandais (en possession du brevet Selor ou disposé à l'obtenir)

OFFRE ET AVANTAGES

- CDD prolongeable en CDI à temps plein
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle
- Congé annuel : 20 jours légaux, 6 jours extra-légaux et 14 jours de congés réglementaires pour un temps plein calculés en fonction de votre date début
- Prime de bilinguisme (si possession Selor)
- Intervention dans les frais de transport en commun à 100% (cf. Règlement)
- Chèques-repas
- Assurance hospitalisation collective
- Possibilité de formation continue sur le terrain
- Horaire flexible
- Possibilité de télétravail + indemnité
- Échelle barémique BH5 (min. 46.604 € brut annuel sans expérience / 52.018 € brut annuel 5 ans d'expérience)

Si vous êtes prêt.e à mettre vos compétences au service d'actions sociales significatives et d'apporter une valeur ajoutée à nos projets sociaux, cette opportunité est pour vous.



Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par mail à recrutement@cpas-anderlecht.brussels avant le 7 mai 2024, en mentionnant la référence 2024/028.