



# Nous recrutons un.e **Coordinateur.trice de l'accueil H/F/X** (niv. C4) à temps plein (CDD/CDI) Réf. 2024/034

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

Ce service est chargé d'assurer l'accueil des usagers du CPAS sur les sites Vander Bruggen 62 et 77, ainsi que dans les antennes décentralisées. Le service se présente sous la forme de trois missions différentes : la médiation de salle, le guichet prise de rendez-vous et le guichet post-comité.

## VOTRE MISSION

- Vous coordonnez les activités des membres de l'équipe afin d'assurer l'aide sociale aux usagers
- Vous contribuez à la supervision des collaborateurs de l'accueil du CPAS
- Vous veillez à la conformité des documents livrés au public
- Vous mettez en œuvre les processus RH en collaboration avec le service RH, concernant le recrutement, l'évaluation, la formation du personnel
- Vous êtes le back-up du responsable de l'accueil
- Vous soutenez l'équipe en cas de situation difficile et conflictuelle au sein de l'accueil

## VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur
- Vous avez une très bonne connaissance du fonctionnement des institutions et des missions d'un service d'accueil
- Vous avez de l'expérience en gestion d'équipe et idéalement en travail social
- Vous faites preuve de leadership (e.a. développer et motiver ses collaborateurs, et bien-être au travail)
- Vous faites preuve d'éthique (e.a. qualité, intégrité et respect des règles)
- Vous êtes capable de coopérer avec divers profils (e.a. communication, écoute active, et assertivité)
- Vous pouvez vous poser en médiateur pour faciliter le dialogue
- Vous pouvez faire face à la pression de manière saine
- Vous faites preuve d'intelligence émotionnelle
- 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

- CDI ou CDD d'1 an prolongeable à temps plein
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle
- Conge 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
- Pension complémentaire pour le personnel contractuel
- Échelle barémique niveau C4 (min. 36.910 € brut annuel sans expérience / 40.415 € 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 opportunités est pour vous.**