

L'asbl Carrefour est un centre d'insertion socio-professionnelle (CISP) actif sur la région de Couvin, Chimay et Philippeville et dispose également d'un agrément en tant que centre d'Initiative Locale d'Intégration (ILI).

L'équipe est composée 16 personnes, dont des formateurs.rices, de coordinatrices pédagogiques, d'un service logistique, administratif, comptable, d'une directrice et d'une accompagnatrice sociale.

En vue du remplacement de l'accompagnatrice sociale pour congé maternité en janvier 2024, l'asbl Carrefour souhaite recruter un.e AS qui aura pour missions principales :

- **Accompagnement social individuel durant la formation dans les filières CISP**
Entretien préalable à l'entrée en formation en vue d'identifier les freins (mobilité, garde d'enfants, restrictions médicales,...) et pistes de solutions.
Suivi régulier et individuel tout au long du parcours, sur demande du stagiaire ou de l'équipe pédagogique. Participation aux concertations avec l'équipe Coordination-Direction.
Assurer le travail administratif lié à cette mission.
- **Permanence sociale dans le cadre de l'appel à projet ILI**
Ouvverte à toute personne d'origine étrangère résidant en Belgique, ayant besoin d'un accompagnement dans ses recherches d'emploi, de formation, de logement, de démarches administratives liées ou non à son intégration de Belgique, dans la reconnaissance de diplôme. Orientation des professionnels ou des bénévoles en contact avec des personnes étrangères au travers de permanences téléphoniques sur toute question sociale, administrative ou juridique.
Assurer le travail administratif lié à cette mission.

Les autres missions sont :

- Organisation / animation de séances collectives autour de thématiques en lien avec l'accompagnement des stagiaires (présentation du planning familial, d'un service d'aide,...) ;
- Participer à des séances d'information et de formation à destination de publics variés (professionnels, bénévoles, bénéficiaires,...) ;
- Prendre part à la dynamique d'équipe par votre participation aux réunions d'équipe, aux réunions d'intervision sociojuridique et aux temps de supervision ;
- Représenter le service dans des réunions extérieures.

Formation : vous êtes détenteur d'un diplôme d'assistant social.

Vous êtes sensible à la méthodologie du travail social individuel (analyse de la demande, écoute, empathie, secret professionnel, déontologie, ...).

Toute formation spécifique en droit des étrangers et dans l'approche interculturelle sont un atout.

☑ Intérêt et/ou expérience de travail avec des personnes étrangères et/ou publics fragilisés/précarisés

- Vous avez un intérêt significatif pour les secteurs de l'insertion, la migration et de l'interculturalité et/ou vous avez une expérience de travail dans ces secteurs ;
- La connaissance concrète du parcours des demandeurs d'asile et la compréhension des différentes procédures relatives au séjour et à l'intégration sont un atout.

☑ Autres aptitudes et compétences

- Vous pouvez travailler de manière autonome mais vous appréciez le travail en équipe ;
- Vous êtes flexible et vous pouvez vous adapter à des situations rapidement changeantes ;
- Vous êtes familier des outils informatiques de la suite Microsoft (Excel, Word, Power Point ...) ;
- La connaissance du secteur associatif du Sud de l'Entre-Sambre-et-Meuse est un atout ;
- Vous disposez du permis de conduire et d'un véhicule personnel. Vous serez amené à effectuer plusieurs déplacements par semaine, notamment pour assurer vos permanences sociales dans les 3 centres (Couvin – Chimay – Philippeville) ;
- Vous avez des connaissances dans une ou plusieurs langues étrangères (une bonne connaissance de l'anglais est un réel atout).

Avantages

Chèques-repas de 6€ par jour presté ;
Prime de fin d'année sectorielle ;
Possibilité de prolongation en CDI après ce premier contrat ;
5 jours de congés extralégaux annuels en plus des congés légaux ;
Remboursement des frais de missions au tarif en vigueur (environ 0.4260€ du kms) ;
Temps plein de 36h/semaine.

Contrat à durée déterminée – engagement du 20/11/2023 au 30/04/2024

Modalités de recrutement :

envoyer la candidature (CV et LM) uniquement par mail
à Gaëlle LENOIR, Directrice : glenoir@asblcarrefour.be
avant le 02/11/2023

Epreuves écrite / orale : semaines du 06/11/2023 au 13/11/2023

