



Grande institution publique bruxelloise, reconnue pour sa politique dynamique d'intervention qui vise à répondre aux besoins des citoyens de la Ville de Bruxelles et employant actuellement près de 3.000 personnes recherche :

**AGENT D'INSERTION - RESPONSABLE DU PÔLE ACCOMPAGNEMENT
EMPLOI DU DEPARTEMENT EMPLOI ET ECONOMIE SOCIALE (M/F/X)
(A 4401 I)**

pour

- garantir l'accompagnement individuel et/ou collectif des ayants droits dans le cadre de leur recherche d'emploi ainsi que sa qualité
- garantir la qualité des bilans, notamment au niveau de la disposition à l'emploi de l'ayant droit
- garantir que des présélections soient réalisées de telle sorte qu'il soit pourvu à tous les postes vacants (art.60§7, stage First,...)

Rôle et responsabilités

En conformité avec les dispositions légales et réglementaires qui s'appliquent à l'ensemble des tâches :

1. Coacher les agents d'insertion et contrôler le suivi des actions qu'ils réalisent

- Analyser et évaluer le plan d'action de recherche d'emploi mis en place par les agents d'insertion
- Contrôler que des présélections soient réalisées dans les délais pour tous les postes vacants (art.60§7, Stage First,...)
- Valider les bilans réalisés par les agents d'insertion
- Coacher les agents d'insertion dans l'examen des situations individuelles en lien avec la participation à des recrutements dans le cadre de l'art 60§7 et sur le marché régulier

2. Assurer la gestion de l'équipe

- Réaliser des entretiens de supervision individuelle avec les agents d'insertion
- Organiser et participer à des réunions, les briefings journaliers et réunion de staff
- Réaliser une évaluation de chaque agent d'insertion et un plan de formation si nécessaire

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme belge d'assistant social ou d'infirmier gradué social ou êtes en possession d'une décision d'équivalence assimilant le diplôme d'études étranger au diplôme requis au moment de l'engagement
- Vous disposez d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse ainsi que de bonnes aptitudes à la communication (verbale, écrite)
- Vous êtes une personne dynamique, dotée d'un esprit créatif et d'un sens développé de l'organisation vous permettant de structurer votre travail de façon autonome ainsi que de coordonner le travail de vos collaborateurs
- Vous disposez d'excellentes capacités de reporting et êtes capable d'animer des réunions
- Vous disposez de bonnes capacités de coaching et d'accompagnement
- Vous êtes flexible, savez gérer des conflits et agissez toujours avec intégrité et professionnalisme
- Vous maîtrisez les outils informatiques Word, Excel, Power Point, Outlook
- Vous disposez d'une parfaite maîtrise du français et d'une connaissance du néerlandais
- Vous avez un minimum de 3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur social
- Vous êtes titulaire du brevet linguistique SELOR ou disposé à l'obtenir
- Une expérience professionnelle en gestion d'équipe est un atout

Conditions

- Contrat de travail à durée indéterminée (opportunité d'une nomination statutaire)
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale : **BH5**
- Brut mensuel minimum à l'index actuel (sans ancienneté de service) = **2988,78 €** sous réserve de la remise du diplôme requis ou de l'attestation d'équivalence au moment de l'engagement
- Prime linguistique si réussite des examens du SELOR
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle (secteurs public et/ou privé) sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire
- Abonnement gratuit de la STIB et intervention dans les frais de transport (SNCB, De Lijn, TEC, vélo)
- Chèques-repas (6,00€)
- Prise en charge du ticket modérateur par le CPAS pour les soins médicaux (CHU Brugmann, CHU Saint-Pierre, Institut Jules Bordet, Hôpital Universitaire des Enfants Reine Fabiola)
- Possibilité d'une assurance hospitalisation à tarif préférentiel
- Régime de congé attrayant
- Formation continuée

Procédure de sélection

Le dossier complet de candidature doit être introduit via l'adresse mail selections@cpasbxl.brussels

Le dossier de candidature doit impérativement porter en objet le **N° de référence A 4401 I** et contenir les documents suivants :

- CV
- lettre de motivation
- copie du/des diplôme(s) requis ou décision d'équivalence assimilant le diplôme d'études étranger au diplôme requis

- en l'absence du diplôme : preuve écrite que la demande d'équivalence du diplôme étranger est en cours

Tout dossier incomplet et/ou sans objet ne sera pas pris en considération.

Date limite de dépôt des candidatures : 20/06/2019

La Cellule Recrutement et Gestion des Compétences effectue une présélection sur base du dossier complet de candidature et invite les candidats qui présentent la meilleure adéquation de profil aux tests de sélection. Ceux-ci peuvent porter sur les compétences génériques, techniques, comportementales ainsi que sur la motivation.

Notre politique en matière de ressources humaines se fonde sur les principes d'égalité des chances et de promotion de la diversité, nous vous invitons dès lors toutes et tous à postuler.

Nous sélectionnons les candidat/e/s en fonction de leurs compétences, indépendamment de leur âge, leur sexe, leur origine, leur conviction, leur handicap, leur nationalité, ... persuadés que la diversité est une richesse.

Si vous recherchez un environnement offrant à la fois des défis et de la stabilité,

contactez-nous sans tarder et envoyez votre dossier de candidature à l'adresse suivante : selections@cpasbxl.brussels

Informations complémentaires : selections@cpasbxl.brussels ou 02/563.65.66.