

Profil de fonction : Agent d'insertion sociale

Intitulé de la fonction

Agent d'insertion sociale- Assistante sociale- Educateur A1

Identification du poste

Employé au sein du Service d'Inclusion Sociale, vous accompagnerez les personnes dans leur projet d'insertion. Vous mettrez en place des actions collectives et communautaires (type : ateliers cuisine, jardin communautaire, ...)

Description au poste

Tâches quotidiennes :

- Animation et gestion des groupes
- Entretiens individuels, accompagnement social
- Rédaction des dossiers individuels et des évaluations collectives des groupes
- Rédaction et communication des rapports des actions menées
- Evaluation des ateliers menés
- Contacts partenaires
- Prises de rendez-vous

Tâches occasionnelles :

- Réunions Fédération Formations
- Elaboration d'outils
- Séances de présentation du Service aux partenaires

Compétences requises

- **Savoirs (connaissances) :**
 - Capacités rédactionnelles et orthographiques;
 - Connaissances et maîtrise des outils méthodologiques du travail social de groupe et communautaire;
 - Faculté de récolte, d'analyse des données et de synthèse de l'information ;
 - Maîtrise des principaux outils informatiques ;
 - Connaissance du tissu social et associatif est un atout.
 - Savoir cuisiner et s'intéresser à l'alimentation saine.

- **Savoir-faire (mise en pratique des connaissances)**
 - Créer des outils attractifs à destination de différents publics cibles ;

- Savoir animer un groupe et l'accompagner vers ses objectifs ;
- Savoir mener des entretiens individuels;
- Savoir rédiger les pv ;
- Prendre contact avec les différents partenaires ;
- Savoir faire preuve de diplomatie ;
- Présence active lors des réunions d'équipe et tout autre évènement du service et de la Teignouse asbl;
- Contribuer à la réalisation de toute tâche qui participe au bon fonctionnement du service (participation aux réunions ; relecture de documents ; classement de documentation ; ...)

- **Savoir-être** (comportement, qualités requises) :

- Capacité d'initiative, pro activité, ponctualité, disponibilité, fiabilité et flexibilité (travail de soirée, en we) ;
- Respect des engagements ;
- Capacité d'intégrité, comportements en adéquation avec la philosophie des projets et de l'asbl ;
- Respect de la confidentialité ;
- Respect du secret professionnel et du secret professionnel partagé ;
- Capacité d'adaptation et d'organisation ;
- Facultés de communication (orale et écrite) et relationnelles ;
- Capacité d'initiative, de création et d'innovation pour développer de nouvelles approches ;
- Capacité d'autonomie et de travail en équipe ;
- Capacité d'écoute ;
- Méthodologie et rigueur ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens des responsabilités ;
- Aptitude à la communication et à l'animation de réunions, avec différents types de professionnels (collège communal, réseaux professionnels, politiques, chercheurs universitaires,...) et de publics (jeunes, parents, adultes,...) ;
- Aptitude à travailler dans un processus de concertation et de participation ;
- Aptitude à la politesse ;
- Disposé à se former ;
- Bonne résistance au stress ;
- Gestion des priorités ;
- Ouverture d'esprit ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Bonne résistance à l'échec ;
- Capacité au non jugement ;
- Attitude positive ;
- Assertivité ;
- Neutralité et indépendance.

- **Qualifications :**

- Niveau d'études : Baccalauréat Assistant social ou éducateur A1

- Années d'expérience : de préférence connaissance du secteur de l'insertion sociale
- Maîtrise de la langue française écrite et orale très bonne ;
- Permis B + voiture

Type de contrat

½ temps pour une durée de 2 ans.

Envoyer sa candidature uniquement par la poste à l'intention de P Lepière

61 Avenue François Cornesse 4920 Aywaille. Pour le 20 août 2018.

Info : www.lateignouse.be