

FACILITATEUR.TRICE ENERGIE

Niveau BH

Contrat de remplacement - Temps Plein

En vue d'assurer la qualité du service rendu, le CPAS de Forest recrute un-e Facilitateur·trice pour le pôle ENERGIE au sein de la division des affaires sociales sous contrat de remplacement.

Entrée en fonction: 15/07/2024

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité d'évoluer dans une administration dynamique, dont la politique sociale est axée sur **un travail préventif ainsi qu'une logique d'accompagnement** plutôt que de contrôle.

MISSION

Le ou la facilitateur·trice ENERGIE soutient l'équipe ENERGIE dans ses missions préventives et le suivi des dossiers. Il propose un accompagnement individualisé et adapté aux citoyens en collaboration avec l'Assistant·e Social·e.

ACTIVITES

1. Accueil des personnes introduisant une nouvelle demande en matière d'énergie (eau, gaz, électricité, charges locatives, mazout, ...)
2. Pré- analyse des situations, dispense des informations essentielles, guidance des demandeurs.
3. Travail en collaboration étroite avec les Assistant·e·s Sociaux·les dans l'accompagnement des bénéficiaires : assurer le suivi de leurs démarches administratives ou autres démarches en fonction de la situation (contacts avec les fournisseurs d'énergie, les mutuelles et/ou autres tiers, ...)
4. Observation & identification des problématiques organisationnelles et sociales. Monitoring des données utiles et feedback vers l'équipe en vue d'une amélioration continue des pratiques.
5. Travail en collaboration étroite les autres services du CPAS et les partenaires du tissu associatif sur la commune de Forest et Bruxelles- Capitale.

COMPETENCES

- Aptitude à travailler de manière autonome tout en ayant une vision de travail au service d'une équipe ;
- Bonne capacité d'organisation et de planification ;
- Bonne capacité de rédaction ;
- Créativité, flexibilité et pro activité ;
- Gestion du stress.

PROFIL

- Diplôme requis : Bachelier à orientation sociale ou expérience équivalente
- Expérience dans l'accompagnement de publics précarisés
- Avoir une expérience en CPAS est un atout
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel)
- Bonne connaissance de la 2^{ème} langue nationale, être en possession du Selor (articles 8 & 10) ou être disposé à l'obtenir

NOUS OFFRONS

- Un contrat de remplacement
- Un horaire de travail de 36h/semaine (sauf exceptions, pas de prestations exigées le vendredi après-midi) sous le principe de l'horaire flottant
- Un régime de congés attractifs (secteur public)
- La possibilité de solliciter la mesure de télétravail
- Une rémunération à l'échelle barémique BH1 (salaire mensuel brut indexé pour un temps plein de 2.915,94€ sans ancienneté et de 3.462,68€ avec une reprise de 10 ans d'ancienneté)
- La reconnaissance des anciennetés dans le secteur privé pour un maximum de 6 années et la reconnaissance des anciennetés dans le secteur public de manière illimitée. [secteur public défini de manière large]
- La prise en charge à 100% des frais de déplacement en transports en commun ainsi qu'une indemnité vélo ou piéton
- La prime de bilinguisme sur base de l'obtention du certificat linguistique du SELOR
- Les chèques repas d'une valeur faciale de 8,00 €
- Une prime de fin d'année
- Le bénéfice des avantages offerts par le Service Social Collectif : primes individuelles, primes de circonstances, assurance hospitalisation à prix attractif, réductions et avantages divers sur le plateforme Benefits at work

MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du Service des Ressources Humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, rh-dev@cpas1190.brussels en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **01HAB/DAS/2024**

Date limite de réception des candidatures : 23/06/2024 avant minuit.

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s aux **épreuves de recrutement** qui se dérouleront le **01 juillet 2024**.

EGALITÉ DES CHANCES

Le CPAS de Forest se porte garant d'une politique de recrutement et d'une politique du personnel basées sur la diversité et l'égalité des chances reflétant ainsi les valeurs de notre centre. Le CPAS s'assure que l'origine, l'âge, le sexe, les convictions religieuses ou encore le handicap ne jouent aucun rôle lors du recrutement des futurs collaborateurs.

Vous êtes atteinte d'un handicap, d'un trouble de l'apprentissage ou d'une maladie ? N'hésitez pas à demander des aménagements raisonnables à votre procédure de sélection afin que vous puissiez valoriser vos talents de la manière la plus optimale possible. Nous tenterons d'y répondre de la meilleure façon.