



## LE CPAS DE SCHAEARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEARBEEK WERFT AAN

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**07/05/2024**

Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

Ou par courrier :

CPAS de Schaerbeek  
Ressources Humaines  
70, boulevard Reyers  
1030 Schaerbeek

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

*L'épreuve écrite a lieu le 21/05/2024 et l'épreuve orale le 29/05/2024.*

## Réserve Responsable d'équipe au sein du Département de l'Emancipation Sociale - (h/f/x)

*Réf: 2024-05 respsoc*

### LE CPAS DE SCHAEARBEEK EN BREF:

- Le 2<sup>ème</sup> **plus grand CPAS** de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Une **culture** managériale reposant sur les principes de bienveillance, respect, équité et innovation.
- Un **lieu de travail agréable** et desservi par les transports publics.
- Plus de **1000 travailleurs** dont 350 en insertion socio-professionnelle.
- Le CPAS de Schaerbeek mène une politique de **diversité**, de non-discrimination et d'égalité des droits. Nous garantissons l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour tous nos candidats. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre, ou de l'orientation sexuelle.

### FONCTION

En tant que **Responsable d'équipe - manager social, au sein du Service Social Général**, au sein du département de l'émancipation sociale, vous serez amenés à :

- Encadrer un équipe d'environ 10 assistants sociaux ;
- S'assurer de la qualité des rapports sociaux présentés au Conseil de l'Action Sociale ;
- Veiller à entretenir une collaboration étroite avec les autres managers sociaux;
- Assurer la qualité des rapports sociaux, propositions et notifications rédigées par votre équipe au regard de la législation en vigueur mais aussi des lignes de conduite du CPAS ;
- Assister aux auditions et aux comités spéciaux (en soirée, en moyenne 4 fois par an) ;
- Organiser le travail de votre équipe ;
- Créer les conditions de réussite de votre équipe ;
- Organiser les tâches en fonction des priorités ;
- Assurer la bonne gestion des ressources mises à votre disposition ;
- Animer les réunions d'équipe et le suivi ;
- Assurer la circulation des informations ;
- Assurer la gestion des objectifs et des performances de votre équipe ;
- Développer des collaborations avec d'autres équipes et les autres directions du CPAS ;
- Faire respecter le règlement de travail ;



## LE CPAS DE SCHAEARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEARBEEK WERFT AAN

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**07/05/2024**

#### Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

#### Ou par courrier :

CPAS de Schaerbeek  
Ressources Humaines  
70, boulevard Reyers  
1030 Schaerbeek

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

*L'épreuve écrite a lieu le 21/05/2024 et l'épreuve orale le 29/05/2024.*

- Accompagner votre équipe et développer son niveau de compétences et de polyvalence via le processus d'évaluation, le partenaire RH et l'équipe de formation ;
- Améliorer en continu les processus et procédures qui régissent le travail de votre équipe, et les interfaces avec d'autres équipes ou départements ; participer activement à des groupes de travail pour améliorer nos pratiques professionnelles en continu ;
- Faire adhérer au changement & piloter des actions d'amélioration continue ;
- Formuler des propositions relatives à l'organisation pour une organisation performante & agile au sein de son entité ;
- Veiller à la circulation des informations et à la collaboration avec les autres entités du centre et à l'intérieur de son département, et assurer une bonne circulation de l'information tant verticalement (*top/down & bottom/up*), horizontalement que transversalement, afin de soutenir l'ensemble des collègues dans les projets en cours et d'assurer une articulation optimale ;
- Se tenir informé des évolutions et développements dans son domaine et apporter son expertise dans les dossiers en cours, en relayant auprès de la ligne hiérarchique afin de contribuer à la qualité du service rendu et à la satisfaction du citoyen bénéficiaire.

### PROFIL

#### Diplômes et connaissances :

- Vous possédez un **baccalauréat** ou un **master**, de préférence à orientation sociale ;
- Pour les personnes en dehors de l'UE : carte de séjour avec permis de travail illimité ou exemption de permis de travail
- Vous disposez de connaissances de la seconde langue nationale (posséder le brevet Selor 8 au minimum ou être disposé à l'obtenir) ;
- Vous avez des bonnes compétences managériales et rédactionnelles.

#### Expérience :

- Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de l'aide sociale en Belgique de **minimum 3 ans** ;
- Vous disposez, **idéalement d'une première expérience en gestion d'équipe.**

#### Connaissances techniques (savoir –faire) :

- Vous disposez d'une bonne connaissance de la législation sociale belge et ainsi qu'une connaissance approfondie de la législation sociale spécifique au travail social en CPAS (Loi organique 08/07/1976, Loi DIS 26/05/2002, Loi de 02/04/1965) ;
- Vous disposez d'une bonne connaissance de Microsoft Office ;
- Vous disposez idéalement d'une connaissance approfondie des logiciels sociaux (Sociabili, Gypsi, Tiks).



## LE CPAS DE SCHAEARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEARBEEK WERFT AAN

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**07/05/2024**

#### Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

#### Ou par courrier :

CPAS de Schaerbeek  
Ressources Humaines  
70, boulevard Reyers  
1030 Schaerbeek

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

L'épreuve écrite a lieu le 21/05/2024 et l'épreuve orale le 29/05/2024.

#### Savoir-être :

- Doté d'un esprit assertif et valorisant le travail d'équipe, vous possédez de bonnes capacités managériales ;
- Vous défendez la polyvalence et la culture d'amélioration continue, l'agilité des organisations ;
- Vous êtes dynamique, exemplaire et n'hésitez pas à prendre vos responsabilités ;
- Empathique et à l'écoute, vous avez un excellent contact avec les travailleurs et les citoyens bénéficiaires ;
- Vos capacités d'analyse, d'objectivité et de recul vous permettent d'avoir une bonne vision de l'organisation du travail social ;
- Rigueur, curiosité, autonomie et envie d'apprendre ;
- Vous adhérez à la culture d'entreprise tournée vers une approche participative.

#### Autres :

- Merci de vous renseigner sur **l'aide à l'emploi** (Activa, CPE...) auprès d'Actiris/VDAB/Forem, à laquelle vous pourriez prétendre et de nous transmettre les documents.

#### OFFRE

- **Réserve CDI/CDD/CDR à temps plein (37h30) pour le service social**
- Horaires flexibles
- En moyenne 37 jours de congé par an pour un temps plein
- Télétravail possible après la période d'intégration
- Prime de télétravail possible
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale :  
**NIVEAU B4 (Bachelier) :**  
*Mensuel brut à l'index actuel (reconnaissance de l'expérience professionnelle utile sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire, à remettre dans un délai de **maximum 3 mois** suite à l'engagement) :*
  - Sans ancienneté = **3.639,27 €**
  - 10 années d'ancienneté = **4.406,58 €****NIVEAU A1 (Master) :**  
*Mensuel brut à l'index actuel (reconnaissance de l'expérience professionnelle utile sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire, à remettre dans un délai de **maximum 3 mois** suite à l'engagement) :*
  - Sans ancienneté = **3.836,58 €**
  - 10 années d'ancienneté = **4.536,19 €**
- Reprise de la totalité de l'ancienneté utile à la fonction
- Prime de fin d'année
- Prime linguistique mensuelle si réussite de l'article 8 du SELOR (**B4** : 312,05€ **A1** : 278,11€)
- Chèques-repas d'une valeur faciale de 8 euros



## LE CPAS DE SCHAEARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**07/05/2024**

#### Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

#### Ou par courrier :

CPAS de Schaerbeek  
Ressources Humaines  
70, boulevard Reyers  
1030 Schaerbeek

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

*L'épreuve écrite a lieu le 21/05/2024 et l'épreuve orale le 29/05/2024.*

- Assurance hospitalisation (après 6 mois d'ancienneté)
- Pension complémentaire
- Transport : abonnement gratuit sur le réseau bruxellois STIB
- Intervention à hauteur de 78 % par mois dans les frais de transport SNCB/De Lijn/TEC à l'extérieur du réseau bruxellois
- Indemnité vélo possible
- Programme de formation