OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT.E SOCIAL.E

Pour compléter l'équipe actuelle, nous recherchons un.e assistant.e social.e à temps partiel ou temps plein (à discuter)

(Diplôme AS indispensable)

Notre futur.e collègue aura pour mission de répondre avec efficacité aux difficultés d'ordre social, professionnel, familial, financier de notre public étranger (primo-arrivants, …). Il/elle apportera le soutien le plus approprié en jouant un rôle pédagogique, de médiation entre les personnes en demande et les instances sociales, médicales, politiques et juridiques.

❖ Sa mission principale consistera à :

- identifier et analyser la demande (par l'écoute, le dialogue et un plan d'action adéquat) :
- donner les bonnes informations administratives et législatives ;
- proposer les dispositifs d'aide les mieux adaptés :
  - guidance individuelle / aide à la constitution et élaboration de dossiers ;
  - accompagnement social et orientation vers les services spécialisés ;
  - interventions de soutien, de médiation ;
- interagir avec les membres de l'équipe et favoriser le travail social en réseau ;
- viser toujours l'autonomie du bénéficiaire en évitant toute logique d'assistanat éventuelle

❖ Il/elle assumera avec enthousiasme et professionnalisme

- nos permanences sociales et entretiens d'aide (accueil, information, suivi)
- le travail administratif (courrier, dossiers de subvention, dossier des bénéficiaires,…)
- des réunions de travail, en équipe ou avec des partenaires extérieurs, de formation, de coordination, d'évaluation
- la mise sur pied de projets collectifs, en réponse à des besoins sociaux : ateliers socioculturels, école de devoirs, animation de groupe, …

❖ Les compétences requises pour ce poste sont

- Des connaissances de la législation sociale et des institutions
- Des connaissances des techniques d'entretien et d'animation
- Des connaissances en psychologie relationnelle ; médiation et gestion de conflits
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique
- Une expérience avec un public étranger est un atout

❖ Les qualités humaines recherchées sont :

- **Organisation :** capacité à fixer des priorités, respecter des délais, gérer les imprévus
- **Motivation et implication** : persévérance dans son travail, capacité d'adaptation aux changements et à la variété des situations
- **Ouverture, attitude positive et constructive**
- **Prise d'Initiative**
- **Esprit d'équipe** : collaboration en équipe, mobilisation, partage d'informations et des connaissances, capacité de communication

❖ Notre proposition

- Un contrat à durée déterminée jusqu'au 30/06/2024
- Barème de la CP 329.02
- Des chèques-repas
- La possibilité d'intégrer une asbl dynamique, proactive et pragmatique, profondément empreinte des valeurs de respect et d'émancipation de l'autre, d'intégration sociale, d'autonomie et d'ouverture sur le monde.
- Lieu d'exécution : Quai des Ardennes 110 – 4031 Liège

❖ Vous voulez relevez le défi ?

- Envoyez votre CV et lettre de motivation à gestion@lic-org.be

Notre politique du personnel est basée sur la diversité et l'égalité des chances. Nous sélectionnons les candidats en fonction de leur talent, qualités et motivation, quels que soient leur âge, leur genre, leurs origines, leurs orientation sexuelles, leurs convictions, leur handicap, …