

Le Centre Public d'Action Sociale de Soumagne recrute :

un (e) Chef de projet du Plan de Cohésion Sociale (niveau B1) à temps plein et à durée indéterminée sous statut APE.

1. Emploi :

Engagement d'un(e) Chef de Projet PCS pour le CPAS de niveau B1 (au minimum gradué ou bachelier dans le domaine social)

2. Description de la fonction :

Être un relais entre le public et les services existants

Analyser la demande, orienter vers le service le plus adéquat et faire le lien

Animer un groupe

Animer, cadrer, structurer et donc participer à des activités sportives, à des ateliers variés (aide à l'emploi, groupes de parole, bricolage, cuisine, jardinage, dessin, photo, détente, journal, graffitis, ...) en veillant constamment tant à la revalorisation des participants qu'à l'avancée des projets.

Mettre des projets en place

Réfléchir, proposer et mettre en place, des projets entrant dans le cadre établi par le pouvoir subsidiant

Travailler en partenariat

Travailler en partenariat pour veiller à la mise en place, la réalisation, l'évaluation et la progression constructive des projets

Participer au travail administratif

Gestion de dossiers, rédaction de courriers, gestion des agendas, réalisation de statistiques de fréquentation

Gestion administrative du PCS (classement efficace, courriers, dossiers, rapports d'activités, rapports d'évaluation, ...)

Gestion administrative du Comité d'Accompagnement Local du PCS (planning, invitations, PV, suivi, ...)

Gestion de l'occupation des locaux

Gestion de l'information

Diffuser l'information sur les actions et projets du PCS

Diffuser l'information utile aux autres services

Centraliser les informations des partenaires et actions

Alimenter le site internet du service

Veiller au respect de la ligne hiérarchique de communication

Réunions

Représenter le PCS dans des réunions, plates-formes, concertations, ...

Préparer et animer le Comité d'Accompagnement Local du PCS

Préparer et animer les réunions de partenaires

Travailler en équipe

Participer activement aux réunions d'équipe

Quand besoin est, remplacer un collègue selon les priorités posées par le responsable (Chef de Bureau ou Directeur général)

Travailler au sein d'un CPAS

Pouvoir représenter le PCS au sein du CPAS.

Maîtriser les procédures et fonctionnements du CPAS

Travailler en collaboration avec un pouvoir subsidiant

Connaître et appliquer les décrets, lois et réglementations

Suivre les procédures et délais demandés

Veiller au contact fréquent et constructif

Veiller, en collaboration avec la Directrice financière, à la bonne gestion financière

Apprentissage

Connaître le monde des partenaires soumagards

Connaître le domaine de la santé, des assuétudes, de l'insertion socioprofessionnelle, du logement, de la culture, de l'intergénérationnel

Gestion d'équipe

Gestion des plannings

Gestion des conflits

Encadrement

3. Profil souhaité :

Capacité à gérer des dossiers dans le respect de la réglementation et des procédures administratives contraignantes, aussi bien en autonomie qu'en collaboration

Capacité à respecter les objectifs et échéances fixées

Maîtrise de la langue française parlée et écrite

Bonnes aptitudes rédactionnelles

Capacité à s'intégrer

Bonne connaissance de l'outil informatique et connaissances pratiques des logiciels de bureautique classiques (word, excel, internet)

Polyvalence et flexibilité

Esprit d'ouverture pour élargir ses connaissances

Respect des normes déontologiques courantes (conventions de politesse dans les relations interpersonnelles, loyauté, honnêteté, etc.)

Rigueur administrative

Sens de l'organisation

Capacité à faire face à des situations imprévues et à des urgences

4. Conditions requises :

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- fournir un extrait du casier judiciaire (modèle 2)

- fournir une copie du diplôme requis à savoir : au minimum un graduat ou bachelier dans le domaine social. Le CPAS se réserve le droit de juger de cette orientation.

- fournir une copie du passeport A.P.E.

- être en possession du permis de conduire catégorie B et pouvoir disposer d'un moyen de locomotion

- jouir des droits civils et politiques

- avoir introduit sa candidature dans les formes et délais fixés par l'appel aux candidats

5. Modalités d'introduction des candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation d'une copie du diplôme et du permis de conduire doivent être adressées au Directeur général du CPAS de Soumagne, rue de la Siroperie, 7/1 à 4630 Soumagne.

Les candidatures devront parvenir à l'administration pour le lundi 30 septembre 2019 au plus tard. Le CPAS se réserve le droit de prolonger l'appel.

Votre candidature sera admissible uniquement sous la condition d'avoir annexé tous les documents justificatifs lors du dépôt de celle-ci.

Les candidatures ne répondant pas à l'ensemble des conditions requises ne seront donc pas prises en compte.

6. Evaluations spécifiques :

Le jury émettra un avis d'après:

1. épreuves écrites :

- résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général

- épreuve écrite sur des matières déterminées.
 - épreuve informatique (dactylographie par ordinateur – logiciels courants)
2. un entretien oral de motivation.