APPEL EXTERNE

Sélection d’une assistante ou d’un assistant sociale – Cohésion sociale (VIF)

Bonjour,

Le service Gestion des Compétences procède actuellement à la sélection d’une assistante ou d’un assistant social pour le service Cohésion sociale (VIF)

Il s’agit d’un CDI à mi-temps.

Cette offre d’emploi peut être transmise à des personnes extérieures à notre administration.

Profil de compétences

Savoirs

Disposer du diplôme de l’enseignement supérieur de type court d’assistant social **avec une expérience professionnelle probante (plusieurs années) dans le domaine est obligatoire.**

Disposer de connaissances du fonctionnement de l’institution communale.

Disposer de connaissances du cadre et projet PSSP et de l’équipe de prévention des violences intrafamiliales et violences entre partenaires.

Disposer de connaissances du réseau social namurois (public et associatif).

Disposer de connaissances en méthodologie de gestion de projet et en méthodologie de gestion et d’animation de groupes.

Maîtriser la suite Office.

Savoir-faire

Etre capable de créer, de mettre en place et de mener des actions, des projets (création, rédaction, étape de réalisation, mise en route, suivi et évaluation).

Etre capable de créer, de mettre en place et d’animer des modules de sensibilisation et d’animation (objectifs, méthode, séquence, support, étape de réalisation, de mise en route, de suivi et d’évaluation).

Disposer d'aptitudes pédagogiques et pouvoir concevoir des outils.

Etre capable de sélectionner le public (établir un profil) pour les animations/sensibilisations ainsi que pour les actions et projets à mener.

Etre capable de rendre compte d’observations sous forme orale ou écrite.

Elaborer des statistiques et des rapports.

Savoir-être

Adhérer aux valeurs de l'Administration communale que sont la bienveillance, l'utilité et l'efficacité.

Ne pas s'être rendu ou rendue coupable de faits notoirement connus et de nature à ternir la dignité de la fonction.

Etre disponible et faire preuve d'autonomie.

Faire preuve de rigueur.

Faire preuve d'empathie, de créativité et d’initiative (tant au niveau des projets, des solutions aux problèmes,etc.)

Faire preuve de neutralité et d'objectivité face aux situations rencontrées.

Avoir le sens de l’observation, l'esprit de synthèse et le sens de l’analyse.

Faire preuve d’adaptation aux situations rencontrées et y apporter des pistes de réflexions et de solutions.

Respecter la confidentialité et l’éthique.

Savoir-agir

Fixer des limites et prendre du recul par rapport aux situations rencontrées.

Mener à bien des objectifs opérationnels en fonction des missions de l’équipe, de les évaluer et de les adapter en fonction des besoins.

Anticiper les réactions et réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d’un évènement soudain.

Relayer régulièrement les informations utiles au bon fonctionnement de l’équipe auprès de la hiérarchie.

Se tenir informé ou informée de l’évolution du service et du métier (projets, formation).

Gérer des situations problématiques, des conflits ou crises.

Monographie de fonctions

Contexte de la mission

L’équipe de prévention des violences intrafamiliales et violences entre partenaires « d’une Rive à l’Autre » est un projet subventionné dans le cadre du Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (PSSP).

L’équipe de prévention des violences intrafamiliales et violences entre partenaires travaille sur 2 axes:

* Le public.
* Les professionnels confrontés aux situations de violences intrafamiliales et violences entre partenaires.

L’équipe s'adresse au public et propose :

Des informations sur les problématiques des violences intrafamiliales et des violences entre partenaires, des orientations vers les services et les professionnels ressources, un relais.

Des sensibilisations et des animations sur les violences intrafamiliales, violences entre partenaires et relations interpersonnelles (relations parents-enfants, relations amoureuses, gestion de l’agressivité, de la violence, des conflits, etc.).

Des actions de prévention sur le thème des violences intrafamiliales et violences entre partenaires (semaine de prévention des violences familiales, journée de la santé, etc.).

L’équipe s'adresse également aux professionnels confrontés à des situations de  violences intrafamiliales et propose :

* Un accompagnement.
* Des concertations avec d’autres professionnels sur des situations de violences intrafamiliales et violences entre partenaires.
* Une information sur les problématiques de violences intrafamiliales et violences entre partenaires ainsi que sur les services et professionnels ressources.
* Des sensibilisations et animations sur le thème des violences intrafamiliales et des violences entre partenaires.

Missions

Sensibiliser la population à la problématique des violences intrafamiliales et entre partenaires.

Concevoir et mettre en place des animations/sensibilisations à destination des professionnels confrontés à la thématique ou groupes scolaires.

Promouvoir de façon continue les services offerts par l’équipe « d’une Rive à l’Autre » (en charge des violences intrafamiliales au sein du service de Cohésion sociale).

Assurer la disponibilité d’une personne ressource et experte pour accueillir directement des situations confrontées à la thématique, les analyser, les suivre, et le cas échéant les mettre en relation avec un spécialiste – en l’absence de la psychologue assurant cette mission.

Participer à des réseaux de professionnels en lien avec la problématique des violences intrafamiliales et entre partenaires.

Participer à des réunions d’évaluation et de concertation internes au service de Cohésion sociale pour le suivi de projets.

Réaliser les rapports d’évaluation liés au pouvoir subsidiant.

Nous offrons

**Contrat**

Type de contrat : un contrat à durée indéterminée à mi-temps
Régime du travail : 19 heures/semaine
Lieu du travail : Namur (Hôtel de Ville)

**Vacances annuelles**

Nombre de congés annuels à mi-temps :

* Congés annuels : 13 jours
* Vacances annuelles extra-légales : 1,5 jours (en moyenne)

**Salaire (à titre d'information)(mi-temps)**

Salaire annuel brut d’une agente ou d’un agent B1 à l'indice actuel :

* Sans ancienneté : 16.817,60€
* Avec 6 ans d'ancienneté : 19.480,42€

L’Administration communale peut valoriser certaines années d’ancienneté du secteur privé et du secteur public à condition que la fonction précédemment exercée soit en lien direct avec la fonction proposée dans notre offre d’emploi.

Une analyse sera effectuée sur base des attestations d’occupation de vos précédents employeurs et de votre profil.

**Avantages**

* Un pécule de vacances fixé à 92% du salaire brut
* Un titre-repas par prestation de 7,15€ (valeur faciale)
* Gratuité des transports en commun pour les déplacements du domicile au lieu de travail : (bus, train, téléphérique)
* Prise en charge de l’abonnement combiné SNCB, avec le parking de la gare de départ et prise en charge de l'abonnement P+R (attention, aucun autre parking n'est mis à disposition)
* Un remboursement de 0,24€/km parcouru en vélo

Intéressé(e) ?

Pour postuler, veuillez vous créer un compte candidat en cliquant sur le lien suivant : <https://namur.gestmax.be/apply/980/41>

Les documents listés ci-dessous devront impérativement être joints à votre candidature pour ce poste :

* un C.V. et une lettre de motivation;
* une copie de votre diplôme ou l’équivalence de la Communauté française pour le(s) diplôme(s) obtenu(s) selon un régime étranger;
* une copie de la carte d'identité (recto-verso) ;
* un extrait du casier judiciaire modèle 595.

Date limite de réception des candidatures

27/07/2022

Procédure de sélection

**Procédure de sélection**

Si vous souhaitez postuler à l’offre d’emploi, il est impératif de vous créer un compte candidat et de remettre tous les documents demandés. Les candidatures en format papier ne sont pas recevables ainsi que toutes les candidatures tardives. Pour être agente ou agent communal, il est indispensable de ne pas s’être rendu ou rendue coupable de faits notoirement connus et de nature à ternir la dignité de la fonction.

Dès la fin de réception des candidatures, une validation sera effectuée et un courriel vous sera adressé afin de vous informer de la suite réservée à votre dossier. **Veillez à bien vérifier vos courriels indésirables.**

La sélection s’opérera sur base d’une épreuve écrite et d’une épreuve orale, comptant chacune pour 50% de la cote globale. Chaque épreuve est éliminatoire. Il convient d'obtenir un minimum de 50% à chaque épreuve et un total de 60%.

La personne qui aura obtenu le plus de points à la fin de la procédure sera proposée au Collège communal pour être désignée. Quant aux autres lauréates et/ou lauréats, ils seront versés dans une réserve pour une durée de 3 ans pour le même emploi ou tout poste similaire.

**Gestion de la diversité**

L’Administration communale de Namur ne fait pas de distinction d’âge, de sexe, d’origine ethnique, de croyance, de handicap, etc. Elle veille à lutter contre les discriminations et à valoriser les compétences des personnes en situation de handicap. Pour pouvoir bénéficier d’une adaptation éventuelle dans le cadre des épreuves, vous devez informer la personne qui réceptionne les candidatures quand vous postulez. Si votre candidature est retenue, vous devrez fournir une attestation d’un ou d’une spécialiste et expliquer les adaptations raisonnables dont vous voudriez bénéficier (minimum dix jours avant les épreuves). Une analyse sera ensuite réalisée par notre service afin de proposer un aménagement raisonnable (temps supplémentaire, matériel adapté, etc.).