

DESCRIPTIF DE FONCTIONS – CPAS DE VIROINVAL**EDUCATEUR.RICE**

L'objectif du service social est d'accueillir les personnes, d'analyser leur situation et de leur garantir une vie conforme à la dignité humaine, grâce à un accompagnement social adapté (individuel/collectif), en collaboration avec les partenaires externes.

Sous l'autorité du responsable du service social, l'éducateur.trice assure des tâches liées aux missions suivantes :

- *L'accompagnement individuel de personnes fragilisées sur le long terme (public en situation de précarité, en ce compris, la précarité énergétique, demandeurs d'asile, personnes isolées, ...) ;*
- *Le soutien aux travailleurs sociaux dans certains types de démarches (comme la recherche d'un logement, par exemple) ;*
- *La mise en place en interne d'ateliers collectifs préventifs/éducatifs en lien avec la consommation énergétique, le service IDESS (mobilité) et le service d'Insertion Socio-Professionnel (insertion sociale).*

LES MISSIONS

Les missions assurées par l'éducateur.rice sont diversifiées et varient selon les besoins des publics accompagnés (personnes en situation de précarité, demandeurs d'asile, personnes isolées, ...). Liste non-exhaustive :

- Accueillir les personnes en proie à des difficultés (personnes en situation de précarité, demandeurs d'asile, personnes isolées, ...) et les accompagner sur le long terme en collaboration avec les différents services concernés ;
- Etablir avec l'assistant.e social.e de référence un plan d'accompagnement conjoint et en assurer la co-gestion en vue de mobiliser le public accompagné et d'activer un suivi pour plus de confiance et d'autonomie ;
- Définir avec le public accompagné un projet individuel avec objectifs à atteindre, stratégies de mise en œuvre et suivi régulier ;
- Adapter les méthodologies de travail selon le profil de chaque personne ;
- Favoriser l'accomplissement personnel, l'intégration sociale et l'autonomie de chacun, grâce à des techniques psycho-socio-pédagogiques appropriées ;
- Accompagner sur le terrain les usagers dans la réalisation des démarches sociales et/ou administratives pour une stabilisation/résolution de la situation ;
- Organiser avec l'équipe et d'éventuels partenaires extérieurs des activités individuelles et/ou collectives (en lien avec l'énergie, le logement, l'ISP, ...) ;
- Intervenir dans le cadre d'actions plus ponctuelles suivant les besoins identifiées sur le terrain et soutenir les travailleurs sociaux dans certaines démarches (telle que la recherche de logement) ;

- Servir de médiateur lors de conflits et intervenir en situation de crise ;
- Participer aux réunions d'équipe du service social, notamment ;
- Mettre en place des synergies pour une approche intégrée, que ce soit en interne ou en collaboration avec des organismes extérieurs ;
- Assurer une traçabilité des actions entreprises avec les usagers, communiquer et partager les informations avec les services concernés ;
- Assumer les tâches administratives nécessaires, remplir divers formulaires et documents, en assurer le suivi et tenir à jour les dossiers individuels.

COMPETENCES

- Aptitudes relationnelles, écoute active et empathie
- Excellentes compétences en gestion de conflits et médiation
- Assertivité : savoir poser des limites et les faire respecter
- Capacités de travail en équipe et en réseau : collaboration et communication
- Résistance au stress, capacité de faire face à l'urgence et maîtrise de soi
- Capacités d'analyse et de synthèse, bonnes capacités rédactionnelles
- Organisation : Rigueur, autonomie et proactivité
- Respect du secret professionnel et confidentialité des données

PROFIL :

- Être titulaire d'un graduat/bachelor avec une orientation sociale
- Avoir une expérience en accompagnement de personnes précarisées
- Posséder un permis B et un véhicule personnel
- Être capable d'utiliser les outils informatiques les plus courants
- Satisfaire aux épreuves écrite et orale avec le jury en vue de vérifier l'adéquation du profil du candidat à la fonction

NOTRE OFFRE

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (entrée en fonction mars 2025)
- Application de l'échelle barémique B1 (régime des pouvoirs locaux wallons)
- Reprise d'ancienneté avec évolution de carrière et garantie pécuniaire.
- Prime de fin d'année et régime attractif en ce qui concerne les jours de congé
- Qualité d'emploi, stabilité et équilibre entre vie privée et vie professionnelle
- Fonction stimulante avec contacts et opportunités de formations continuées
- Cadre de travail agréable, dynamique et varié, tourné vers le bien-être de la population.

*Intéressé.e ? Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae ainsi que la copie du diplôme, par courrier recommandé, à l'attention de Mr Alain BOUKO, Président (adresse : Parc Communal 2 – 5670 NISMES), **au plus tard le 06 mars 2025.***