



OFFRE D'EMPLOI :

COORDINATEUR.TRICE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX DE RUE

L'Administration Communale de Forest est à la recherche **d'un.e Coordinateur.trice des Travailleurs sociaux de rue**, au sein du Département de la Prévention, Sécurité et Cohésion sociale.

MISSION ET TÂCHES PRINCIPALES

MISSION DU DÉPARTEMENT

Le Département de la Prévention mène des actions visant à améliorer la convivialité et la sécurité sur le territoire communal. Il vise également la diminution du sentiment d'insécurité auprès des citoyens.

SERVICE DE LA PRÉSENCE VISIBLE

Le service de la présence visible développe des projets et actions sur les voies et lieux publics afin de réduire les risques criminogènes ou psychosociaux avec pour horizon final l'amélioration de la qualité de vie de chaque citoyen.

MISSION DE LA FONCTION

Le.a coordinateur.trice des travailleurs sociaux de rue (m/f/x) contribue à la mise en œuvre de la stratégie du service de prévention. Il maintient une cohérence et une transversalité au niveau des processus et de la communication. Doté d'excellentes compétences managériales, il.elle dirige l'équipe des travailleurs sociaux de rue en vue de réaliser la mission et les objectifs du service sur l'ensemble du territoire communal. Il.elle assure leur encadrement et les coache sur le terrain. De même, le.a coordinateur.trice des travailleurs sociaux de rue contribue à développer une culture commune autour de valeurs fondamentales dans le but d'offrir un service de qualité aux citoyens.

ACTIVITÉS

Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie du service

- Rappporter les besoins, les réalisations et les résultats au responsable hiérarchique (m/f/x)
- Piloter les plans opérationnels
- Faire un état des lieux du fonctionnement du service et faire des propositions d'optimisation
- Gérer le portefeuille de projets

- Participer à la gestion prévisionnelle des effectifs
- Participer à la mise en œuvre du contrôle interne avec le référent contrôle interne (m/f/x)
- Prodiguer des recommandations dans son domaine d'expertise
- Rédiger des documents, rapports

Diriger les équipes

- Organiser et distribuer le travail
- Mobiliser les agents (m/f/x) autour du plan opérationnel et du travail social de rue
- Superviser l'exécution du plan opérationnel
- Encourager le développement de nouveaux projets
- Evaluer les réalisations et résultats (voir procédure – ajustement compris)
- Participer aux recrutements
- Appliquer la politique de bien-être au travail en collaboration avec le SIPP
- Organiser des réunions d'équipe et communiquer les informations aux agents (m/f/x)
- Coacher les équipes sur le terrain
- Superviser la gestion du matériel

Gérer les agents

- Fixer et évaluer les objectifs individuels
- Participer au développement des agents (m/f/x) et de leurs compétences (accueil et intégration des agents entrants, formation, évaluation)
- Donner un feedback régulier
- Organiser et mener les entretiens

PROFIL

Formation

- Master (Niv. A ou B) à orientation sociale

Expérience

- Le.a candidat.e peut justifier une expérience probante de minimum 5 ans dans une fonction de gestion d'équipes et de projets.

Compétences techniques

- Bonne connaissance (ou volonté de l'acquérir) du fonctionnement d'une administration communale (Nouvelle Loi Communale)
- Maîtrise des techniques d'expressions écrite
- Techniques d'argumentation et d'entretien
- Connaissance suffisante du néerlandais oral et écrit
- Connaissance MS Office

Compétences comportementales

- Organiser le travail des collaborateurs

- Diriger une équipe
- Accompagner/Coacher
- Déterminer des objectifs et des plans d'action en collaboration avec le responsable hiérarchique
- Être orienté résultats
- Coopérer
- S'adapter (possibilité de prestations exceptionnelles en dehors de l'horaire habituel de travail)
- Être sensible à l'aspect social de la fonction
- Avoir une bonne capacité d'écoute et d'empathie

NOTRE OFFRE

- Contrat à temps plein (36h/semaine) à durée indéterminée
- Rémunération conforme aux barèmes de la fonction publique locale (niveau A ou B)
- Possibilité de valoriser l'ancienneté dans le privé (max. 4 ans) et dans le public (sans limitation)
- Prime de bilinguisme sur la base des attestations délivrées par le SELOR
- Remboursement (100 %) des frais de transports en commun – pécule de vacances – allocation de fin d'année – système de congé flexible
- Possibilité de suivre des formations

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel, pour le 18/05/2020 au plus tard, à Madame Betty MOENS bmoens@vorst.brussels.

La sélection se fera sur base des CV, puis d'un test écrit suivi d'un entretien oral devant un comité de sélection. Le test écrit est éliminatoire.

POLITIQUE DE DIVERSITE

La commune de Forest mène une politique de **diversité, non-discrimination et d'égalité des droits, nous garantissons l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour toutes les personnes.**

Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle.

Si vous avez besoin d'un aménagement, quel que soit votre handicap, et ce pour la phase de sélection à cette fonction ou après celle-ci, n'hésitez pas à nous en informer.
