



Centre des Immigrés  
Namur-Luxembourg

Siège social : Avenue Herbofin 16B, 6800 Libramont  
Numéro d'entreprise : 0444 095 494  
RPM Liège (div. Neufchâteau)  
[namur@cinl.be](mailto:namur@cinl.be) – [www.cinl.be](http://www.cinl.be) –  
Banque : BE18 0012 2469 9465



Centre de  
Service Social  
de Namur

Siège social : 20, rue Ruppéumont à 5000 Namur  
N° entreprise 0410 327 618  
RPM Liège (div. Namur)  
[general@css-namur.be](mailto:general@css-namur.be) - [www.css-namur.be](http://www.css-namur.be)

## **LE CINL ET LE CSSN RECRUTENT UN ASSISTANT SOCIAL (H/F/X) à mi-temps**

***Le Centre des Immigrés Namur-Luxembourg (CINL) est un service psycho-social à destination des personnes étrangères actif sur les provinces de Namur et de Luxembourg.***

*Le service sociojuridique est spécialisé en droit des étrangers. L'équipe composée d'assistants sociaux et d'un juriste propose un accueil, une écoute, une information et un accompagnement social et juridique à toute personne quelle que soit sa situation administrative.*

*Le service d'accompagnement psychologique propose un suivi spécialisé dans le domaine de la clinique de l'exil, en province de Luxembourg, au travers de consultations thérapeutiques ou de prises en charge collectives.*

***Le Centre de Service Social de Namur est un service généraliste, de première ligne, ouvert à tous et gratuit. Situé à Namur, il propose un accueil inconditionnel, un accompagnement social et psycho-social aux personnes et aux familles en difficultés. L'équipe est composée exclusivement d'assistants sociaux et d'une directrice (assistante sociale de formation).***

***Le poste proposé dans cette offre d'emploi fait partie d'un projet qui fait l'objet d'une convention de collaboration entre le CSSN et le CINL.***

### **Type de contrat :**

- **Contrat à Durée Déterminée : contrat de remplacement** (au moins jusqu'au 29 mars 2021)
- Contrat APE
- 19 heures /semaine
- Entrée en fonction : dès que possible (fin juillet 2020)
- Salaire : selon barème CP 332 – ech 1/55, 1/61, 1/77

### **Lieu de travail :**

- **Lieu de travail principal : Namur**
- Le poste implique également des déplacements sur le territoire des provinces de Namur et de Luxembourg et pour des formations ailleurs en Belgique.

## Description du poste :

En tant qu'assistant.e social.e vous êtes intégré.e à l'équipe sociojuridique composée d'autres assistant.e.s sociaux.ales et d'une juriste.

Dans le cadre de cette fonction, vos missions en tant qu'assistant.e social.e sont les suivantes :

- Assurer des consultations et des permanences sociales à destination des personnes étrangères ;
- Offrir un accompagnement de proximité aux personnes qui consultent le service, pour toute question sociale et administrative à laquelle peut être confrontée une personne étrangère, en particulier tout ce qui a trait aux procédures d'accès au séjour et aux droits économiques et sociaux en Belgique ;
- Répondre et orienter des professionnels ou des bénévoles en contact avec des personnes étrangères au travers de permanences téléphoniques sur toute question sociale, administrative ou juridique ;
- Elaborer, organiser et animer en collaboration avec d'autres collègues du service des activités collectives à l'intention des bénéficiaires ;
- Participer à des séances d'information et de formation à destination de publics variés (professionnels, bénévoles, bénéficiaires, étudiants ...) ;
- Assurer le travail administratif relatif à votre fonction ;
- Prendre part à la dynamique d'équipe par votre participation aux réunions d'équipe, aux réunions d'intervision sociojuridique et aux temps de supervision ;
- Représenter le service dans des réunions extérieures.

## Votre profil :

- **Formation : vous êtes détenteur d'un diplôme d'assistant social.**  
Toute formation spécifique en droit des étrangers et dans l'approche interculturelle est un atout.  
Vous êtes sensible à la méthodologie du travail social individuel (analyse de la demande, écoute, empathie, secret professionnel, déontologie, ...).
- **Intérêt et/ou expérience de travail avec des personnes étrangères**
  - Vous avez un intérêt significatif pour les secteurs de la migration et de l'interculturalité et/ou vous avez une expérience de travail dans ce secteur ;
  - La connaissance concrète du parcours des demandeurs d'asile et la compréhension des différentes procédures relatives au séjour et à l'intégration est un atout ;
  - Toute expérience significative d'accompagnement de personnes en migration ou de travail interculturel est un atout.
- **Autres aptitudes et compétences**
  - Vous pouvez travailler de manière autonome mais vous appréciez le travail en équipe ;
  - Vous êtes flexible et vous pouvez vous adapter à des situations rapidement changeantes ;

- Vous avez des connaissances dans une ou plusieurs langues étrangères (une bonne connaissance de l'anglais est importante ; la connaissance au moins passive du néerlandais est un atout) ;
- Vous êtes familier des outils informatiques de la suite Microsoft (Outlook, Excel, Word, Power Point ...) ;
- La connaissance du secteur associatif de Namur est un atout ;
- Vous disposez d'un passeport APE ;
- Disposer du permis de conduire (et idéalement d'un véhicule) est un atout.

## Contact :

### ➤ **Modalités de la candidature :**

- Envoyez votre lettre de motivation et votre CV uniquement par courriel à Christophe Renders, coordinateur du CINL, **au plus tard le 13 juillet 2020.**
- Les candidats retenus sur base de leur CV et lettre de motivation seront invités à une épreuve écrite à Namur le jeudi 16 juillet à 9h30.
- Les candidats retenus sur base de leur épreuve écrite seront invités à un entretien à Namur le jeudi 23 juillet après-midi (à partir de 13h)

➤ **E-mail :** [coordination1@cinl.be](mailto:coordination1@cinl.be)

➤ **Téléphone :** 0496 56 58 29