



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 – 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 - www.css-namur.be

LE CINL ET LE CSSN RECRUTENT UN ASSISTANT SOCIAL (H/F/X) à temps plein

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 :

- **Deux contrats à mi-temps : un contrat à durée indéterminée et un contrat de remplacement** (au moins jusqu'à la moitié de l'année 2023)
- 38 heures /semaine
- Entrée en fonction : dès que possible (si possible au début du mois de juin 2022)
- Salaire : selon barème CP 332 – ech 1/55, 1/61, 1/77

Lieu de travail :

- **Lieu de travail principal : Namur**
- Une journée par semaine est prestée à **Arlon**
- 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 ;
- Une ou deux fois par an, élaborer, 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 une bonne organisation de travail et vous êtes capable de respecter un cadre de travail ;
- 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.

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 25 mai 2022.**

- Les candidats retenus sur base de leur CV et lettre de motivation seront invités à une épreuve écrite à Namur le lundi 30 mai à 15h.

- Les candidats retenus sur base de leur épreuve écrite seront invités à un entretien le jeudi 2 juin après-midi (à partir de 13h)

➤ **E-mail :** coordination1@cinl.be

➤ **Téléphone :** 0496 56 58 29