



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !  
*HET GEMEENTEBESTUUR WERFT AAN !*

**Une Assistant.e social.e niv B1 (H/F/X)**

**Service communal de médiation locale**

La fonction qui vous attend

Le Service de médiation locale relève du Département « Prévention » qui développe des projets et actions qui visent à prévenir l'insécurité, à augmenter le sentiment de sécurité des citoyens ainsi qu'à réduire les risques criminogènes ou psychosociaux avec pour horizon final l'amélioration de la convivialité et la qualité de vie de chacun.

Le service de médiation locale est, plus particulièrement, en charge de l'accompagnement des personnes traversant des conflits interpersonnels et souhaitant une résolution amiable à ceux-ci.

Le service de médiation locale a également développé un axe relatif à l'accompagnement des personnes sans-abri et s'insère, à ce titre, dans la gestion de la crise relative au conflit russo—ukrainien. Plus particulièrement, il s'inscrit dans le soutien à l'hébergement des réfugiés de guerre. Dans ce cadre, l'assistant.e social.e niv. B1 (H/F/X) est chargé de la réception des offres et demandes d'hébergement sur le territoire communal et à l'ajustement de ces dernières.

Le profil que nous attendons

- Etre en possession du diplôme d'Assistant.e social.e - niveau B

Sur base des besoins approuvés par l'autorité et la responsable de service, l'agent.e (H/F) participe à l'accompagnement des personnes sans-abri et s'insère, à ce titre, dans la gestion de la crise relative au conflit russo—ukrainien sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean.

Chargé de la gestion des offres et demandes d'hébergement sur le territoire communal, il aura, entre autres, pour tâches de :

- Réceptionner les offres et demandes d'hébergement pour les réfugiés de guerre ukrainiens et veiller à l'actualisation quotidienne de ces données ;

- Assurer le suivi des offres et des demandes d'hébergement via la plateforme Bemyguest.brussels ;
- Examiner l'offre des candidats hébergeurs et en assurer le suivi (prise de contact avec le candidat, démarches administratives en lien avec d'autres services, des visites à domicile) ;
- Examiner la demande des candidats à l'hébergement et en assurer le suivi (prise de contact avec le candidat, orientation et des visites à domicile) ;
- Examiner les possibilités d'ajustement (matching) entre les offres et demandes d'hébergement ;
- Assurer un contact bienveillant auprès des candidats hébergeurs et candidats hébergés et, en cas de besoin, les orienter éventuellement vers les services adéquats ;
- Relayer vers un médiateur.médiatrice toute situation de tension constatée entre hébergeur et hébergé ;
- Relayer régulièrement les informations relatives aux offres et demandes d'hébergement au Fonctionnaire de Prévention et au Responsable de service sur base d'un rapport écrit et au sein de réunions d'équipe.

Pour ce faire, il.elle veillera à

- respecter les règles de déontologie telles que définies par la profession d'Assistant.e social.e ;
- traiter les personnes de façon équitable, avec respect et courtoisie ;
- faire preuve d'écoute et d'empathie ;
- adapter sa manière de travailler suite aux formations / aux feedbacks reçus ;
- maintenir la bonne distance entre sa vie professionnelle et sa vie privée ;
- renforcer la coopération en apportant, de façon proactive, son expertise aux membres de l'équipe.

Nous offrons

---

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un CDD – temps plein de 6 mois à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2022
- Prime de fin d'année,
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Chèques repas
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau B1

Convaincu.e ?

---

Envoyez-nous votre candidature par mail à l'adresse suivante : [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) ou par courrier pour le 17/06/2022 au plus tard:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Rue Comte de Flandre, 20

1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature « service de médiation locale – crise ukrainienne »
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).