



Avenue Herbofin 16B
6800 Libramont
061/ 29 25 18
N°BCE : 0444095494

LE CINL RECRUTE DEUX ASSISTANTS SOCIAUX (H/F/X) un temps plein un mi-temps

Le Centre des Immigrés Namur-Luxembourg (CINL) est un service psycho-social actif à destination des personnes étrangères 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 et thérapeutique propose un suivi spécialisé dans le domaine de l'ethnopsychiatrie et de la clinique de l'exil, en province de Luxembourg, au travers de consultations thérapeutiques ou de prises en charge collectives.

Contrat à temps plein :

Type de contrat :

- **Contrat à Durée Déterminée** (contrat de remplacement en principe jusqu'au moins fin janvier 2020) – Contrat APE
- 38 heures /semaine
- Entrée en fonction : dès que possible (juin 2019)
- Salaire : selon barème CP 332 – ech 1/55, 1/61, 1/77

Lieu de travail :

- **Lieu de travail principal : Namur**
- Au moins un déplacement par semaine en province de Luxembourg (Arlon, Libramont ou Marche-en-Famenne)

Contrat à mi-temps :

Type de contrat :

- **Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 31 décembre 2019** (avec probabilité de prolongation en 2020) – Contrat APE

- 19 heures /semaine
- Entrée en fonction : dès que possible (juin 2019)
- Salaire : selon barème CP 332 – ech 1/55, 1/61, 1/77

Lieu de travail :

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

Description des postes :

En tant qu'assistant.e social.e vous êtes intégré.e à l'équipe sociojuridique composée d'autres assistantes sociales et d'un.e 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 l'association 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 et du Luxembourg 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 7 juin 2019**.
- Vous pouvez préciser si votre candidature se porte sur un des deux postes en particulier ou indifféremment sur un poste ou l'autre.
- Les candidats retenus seront invités à une épreuve écrite à Marche-en-Famenne le mercredi 12 juin à 14h30 et à un entretien à Namur le vendredi 14 juin après-midi (à partir de 13h).

➤ **E-mail :** coordination1@cinl.be

➤ **Nom de l'entreprise :** Centre des Immigrés Namur-Luxembourg ASBL

➤ **Adresse :** Avenue Herbofin 16B, 6800 Libramont

➤ **Téléphone :** 081/22 42 86