



ASBL MAISON D'ACCUEIL ESCALE  
ONTHAALTEHUIS ONDERWEG VZW

## NOUS CHERCHONS UN(E) TRAVAILLEUR(SE) SOCIAL(E) - CDI TEMPS PLEIN POUR NOTRE SERVICE DE GUIDANCE A DOMICILE - DOMINO

L'ASBL Escale est composée d'une maison d'accueil pour femmes et familles de 35 places et depuis janvier 2023 d'un service de guidance à domicile, DOMINO. Tout comme pour l'accompagnement des personnes hébergées à la maison d'accueil, notre volonté est de réaliser **un accompagnement professionnel, humain et adapté à la situation de chaque personne ou famille**. Notre but est d'accroître l'autonomie et l'intégration sociale des personnes (adultes et enfants) dans la société afin qu'elles puissent y participer de façon active. L'appropriation du logement, le maintien en logement et la prévention à la perte du logement sont nos objectifs prioritaires.

### Votre fonction et vos responsabilités

Sous la responsabilité de la Direction, vous assurez un **accompagnement psychosocial, budgétaire et administratif** afin d'aider la personne en besoin de guidance à retrouver son autonomie, à gérer son budget, à recouvrer ses droits sociaux, à traverser des épreuves difficiles et à garder ou rechercher un logement. Le service s'adresse à des personnes seules, des couples ou des familles ayant leur domicile à Bruxelles. Vous participez au développement du projet du service de guidance à domicile en collaboration avec tous les autres membres du personnel.

### A ce titre, vous êtes chargé(e) plus particulièrement de

- Soutenir l'installation dans le nouveau logement et/ou l'appropriation de celui-ci afin que la personne s'y sente bien et l'investisse
- Soutenir la personne/famille dans tous les domaines qui touchent la vie quotidienne afin d'assurer le maintien dans le logement
- Soutenir la personne/famille dans la réalisation des démarches psychosociales, budgétaires et administratives selon les demandes et les besoins
- Soutenir la personne/famille dans la réalisation d'objectifs qui permettent d'accroître leur autonomie et leur bien-être
- Soutenir la personne/famille afin de développer la connaissance de son environnement et d'avoir recours aux ressources que propose celui-ci
- Assurer la gestion quotidienne des tâches administratives liées à votre domaine de compétence
- Participer aux réunions d'équipe
- Participer à la communication interne et externe ainsi qu'au réseau social

### Nous vous offrons :

- Une fonction variée
- Un bel environnement à haute valeur sociale
- Un contrat à durée indéterminée à temps plein et une rémunération selon les barèmes et statut en vigueur (Echelle 4 - CP 319.00 – Cocom)
- Une reconnaissance de votre ancienneté en conformité avec les dispositions de la Cocom
- Le remboursement des frais de transport en commun à 100%



ASBL MAISON D'ACCUEIL ESCALE  
ONTHAALTEHUIS ONDERWEG VZW

### Nous vous demandons :

- D'être bilingue avec une très bonne maîtrise du français (oral et écrite)
- D'être assistant.e social.e de formation ou de formation psychosociale avec une bonne expérience de terrain (diplôme bachelier)
- D'être autonome, organisé.e et rigoureux.euse
- D'être poactif.ve, polyvalent.e et orienté.e solutions
- D'avoir une bonne expérience et capacité en travail psychosocial individuel
- D'avoir une bonne capacité d'analyse, d'écoute et de rédaction
- D'avoir une bonne connaissance de la législation sociale, sécurité sociale et du droit au logement
- D'avoir une bonne connaissance du réseau (social et santé) bruxellois
- D'avoir une bonne connaissance de Word, Excel et Internet
- D'avoir un fort esprit équipe
- Expérience souhaitée dans l'accompagnement de publics fragilisés
- Expérience souhaitée dans le soutien à la parentalité et l'accompagnement de victimes de violences conjugales et intrafamiliales
- La connaissance d'une troisième langue est un atout

**Entrée en fonction** : Dès que possible

**Lieu de travail** : Saint-Gilles et de nombreux déplacements dans Bruxelles

**Les candidatures - avec CV et lettre de motivation - sont à envoyer par courriel à l'attention de Madame Deborah ODDIE, Directrice, [doddie@maescale.org](mailto:doddie@maescale.org). Merci de noter la référence « DOMINO » dans votre mail. Votre candidature sera examinée rapidement et en toute discrétion. Seules les personnes bilingues français/néerlandais seront recontactées.**