

Offre d'emploi : Assistant·e social·e antenne Liège (h/f/x)

Liège • CDD (9 mois) • Temps partiel (4/5^{ème})

À propos d'Infirmiers de rue

Infirmiers de rue (www.infirmiersderue.be) est une organisation médico-sociale convaincue que la fin du sans-abrisme à Bruxelles et à Liège est possible. Elle y contribue en sortant de la rue les personnes sans-abri les plus vulnérables en termes de santé (des personnes accumulant des problématiques de santé physique, mentale, des addictions parfois, de l'isolement), et en mobilisant les associations et le public pour trouver des solutions durables à la problématique du sans-abrisme.

Notre action vise des solutions structurelles : nous cherchons à remettre durablement en logement nos patient·es en captant ou créant des logements adaptés à leurs besoins et en leur offrant un accompagnement approprié. Pour réaliser notre mission, nous menons en parallèle des activités de formation, de sensibilisation et de mobilisation des citoyen·nes, ainsi que des responsables du monde politique, économique et associatif.

L'ASBL compte environ 70 travailleurs·euses, nous fonctionnons en **gouvernance collaborative**. Un modèle organisationnel qui favorise **l'intelligence collective**. Nous favorisons une hiérarchie de **responsabilité** via un fonctionnement horizontal. Chez nous, chaque voix compte et la plupart des processus de décision sont basés sur la **concertation collective**, permettant à chaque membre de l'équipe de contribuer activement à la réalisation de notre mission. Cette dynamique participative renforce notre cohésion et stimule l'innovation, créant ainsi un environnement de travail inclusif et stimulant.

Au sein de l'antenne de Liège, nous recherchons **un·e assistant·e social·e** dynamique, autonome et volontaire afin d'assurer un soutien social à l'équipe ainsi que le suivi et la mise en ordre au niveau social des dossiers des patient·es. Ceci, afin de favoriser le développement de leur situation sociale et administrative, et de s'assurer qu'ils bénéficient des droits auxquels ils peuvent prétendre. L'équipe pluridisciplinaire est composée de **10 personnes** aux profils variés : travailleur·se social·e, assistant·e social·e, gestionnaire locatif·ve, etc.

Missions

Sous la supervision de la responsable de pôle, l'assistant·e social·e prend en charge et suit les patient·es au niveau social :

➤ TRAVAIL DE TERRAIN : DETECTER ET SUIVRE LES PATIENT·ES

- **Circule et entre en contact** avec le·la patient·e et évalue son degré de vulnérabilité.
- **Évalue la situation** sur un plan psycho-médico-social à l'aide des outils internes.
- **Alerte le réseau** pour savoir si le·la patient·e est déjà suivi·e et ce qui est déjà mis en place.
- **Fournit des conseils** et informations au·à la patient·e concernant l'hygiène de base, ses droits sociaux, les associations auxquelles il·elle peut faire appel, les endroits où il·elle peut se rendre, etc.
- **Met en lien** les patient·es avec le réseau : autres asbl, centre médicaux.
- **Entretient** un lien de confiance durable avec les patient·e-s par le biais d'une écoute empathique, une attitude valorisante et un savoir-être en lien avec les valeurs de l'asbl.

➤ ASSURE LE SUIVI SOCIAL DES PATIENT·ES

- **Identifie** les besoins des personnes accompagnées, suscite la demande même lorsque celle-ci n'est pas formulée clairement (travail de la non-demande).
- **Évalue** le travail qui découle des besoins et demandes en s'appuyant sur les ressources de la personne et son autodétermination (développement du pouvoir d'agir).
- **Défend** et garantit les droits des personnes accompagnées, et participe à la lutte contre le non-recours.

➤ TRAVAIL ADMINISTRATIF : REALISER LES DEMARCHES EN LIEN AVEC LES PATIENT·ES

- **Met à jour** des bases de données reprenant la situation de chaque patient·e et les objectifs à atteindre sur un outil informatique interne.
- **Rédige** les rapports de rencontres.
- **Encode** dans un fichier les appels et contacts qu'il·elle a eus avec le réseau au sujet des patient·e-s.
- **Prend part aux réunions** patient·e-s : échange des informations sur les patient·e-s, prend des décisions en collaboration avec ses collègues.

- **Collabore** quotidiennement avec l'équipe au sujet des patient·e-s et de l'organisation.

➤ ORGANISE SON TRAVAIL ET EVALUE SON POUVOIR D'ACTION

- **Priorise ses tâches** et suit les plans d'actions discutés en équipe en respectant les échéances.
- **Maintient et entretient** la base des données sociales : met à jour les fiches patient·e-s, et assure la préservation des documents sociaux.
- **Agit avec discernement** et prend du recul par rapport aux situations difficiles.
- **Évalue la pertinence** des informations qui peuvent/doivent être communiquées à des tiers dans l'intérêt du·de la patient·e et le respect de la déontologie et du secret professionnel.

➤ S'INVESTIR DANS LES PROJETS DE L'ASBL

- **Prend part** à des projets divers (organisation d'événements, création d'un nouvel outil...)
- **Participe** activement aux supervisions.

Expertise et compétences requises

Qualités personnelles

- **Adhérer aux valeurs de la charte de l'asbl.**
- **Intérêt du public pris en charge** : Iel manifeste un intérêt à accompagner des personnes vulnérables en situation de précarité. Iel participe à la réinsertion durable des personnes sans-abri.
- **Compétences relationnelles** : Iel possède de l'empathie et une capacité à gérer des situations émotionnellement chargées avec sensibilité et rigueur. Iel identifie les besoins prioritaires chez les patient·e-s. Iel tisse une relation de confiance et vulgarise l'information auprès des patient·e-s quand c'est nécessaire.
- **Prise de recul** : Prend du recul sur ses interventions, partage ses forces et faiblesses. Demande de l'aide quand iel en ressent le besoin.
- **Organisation** : Iel est méthodique, autonome et respecte les délais imposés concernant le travail social. Organise son temps afin de fournir un suivi de qualité.
- **Éthique et déontologie** : Le secret professionnel est primordial. Iel respecte le code de déontologie pour préserver les informations liées aux patient·e-s.
- **Flexibilité et adaptabilité** : Iel sait réagir et s'adapter aux situations et au public. Iel adapte sa posture selon le·la patient·e, ses besoins et l'environnement.

- **Enthousiasme, vision positive et proactivité** : Démontre une énergie contagieuse et une attitude optimiste face aux défis. Iel est dans l'action et aime contribuer à de nouveaux projets.

Profil recherché

- **Formation** : Diplôme d'assistant·e social·e exigé.
- **Expérience** : Expériences professionnelles auprès d'un public vulnérable est un atout.
- **Bonne connaissance** du système d'accès aux soins en Belgique et du tissu social liégeois (les réseaux) et de la problématique des sans-abri.
- **Bonne connaissance** du système de sécurité sociale et des droits fondamentaux.
- **Connaissance des logiciels bureautiques courants.**
- **Langues** : **Le français est indispensable**, la connaissance d'autres langues est un atout.
- **Permis de conduire**

Ce que nous vous offrons :

- S'épanouir dans une ASBL porteuse de sens.
- Évoluer dans une ASBL qui se préoccupe du bien-être de ses travailleurs.
- Être acteur de l'ASBL et participer aux prises de décisions.
- S'investir dans une Asbl reconnaissante (salaire barémisé, chèque repas, remboursement des transports : STIB, prime vélo, train etc).
- Renforcer ses compétences (ERASMUS, formations).
- Concilier vie pro/perso (congrés 3 mois après 5 ans, congés supplémentaire avec l'ancienneté).
- Travailler dans une ambiance chaleureuse avec une équipe soudée.
- Favoriser l'intelligence collective et le partage d'expérience.

Conditions

- Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/12/2025
- Temps partiel (4/5^{ème})
- CP 330.02 barème 1/55
- Début de contrat : Avril 2025

Prêt.e à faire la différence avec nous ?

**Envoyez votre lettre de motivation (maximum 1 page) et votre CV
à Noémie Anciaux à recrutement@idr-sv.org**