

Pazhapa (Hadep asbl) est un centre d'hébergement pour adultes en situation de handicap mental situé au 265, Chée de Neerstalle 1190 Forest. www.pazhapa.com

Nous recherchons un(e) assistant(e) social(e) pour un contrat de 33h/37h à durée indéterminée. Début du contrat à la mi-septembre.

Les fonctions de l'assistant(e) social(e) s'inscrivent dans la collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, dans l'accompagnement socio-administratif des résidents et dans les contacts avec l'extérieur.

Dans ce cadre, les tâches de l'assistant(e) social(e) sont, entre autres, de :

- gérer le suivi socio-administratif (Mutuelles, Service Phare, SPF ...)
- gérer les admissions en collaboration avec l'équipe psycho-médico-éducative
- organiser et animer des réunions avec les familles, des référents extérieurs, ...
- rédiger des rapports de réunion
- être à l'écoute des demandes des résidents
- faire circuler l'information pour soutenir le travail en équipe

Profil recherché:

Titulaire d'un diplôme d'assistant(e) social(e) (graduat ou baccalauréat)

- Expérience souhaitée dans le secteur du handicap mental
- Connaissance du secteur bruxellois dans le domaine du handicap mental, des législations spécifiques
- Esprit d'équipe
- Sens de l'organisation : gestion du temps, des priorités, tenue des dossiers
- Capacités de communication orale et écrite
- Capacité d'animation de réunions y compris familiales
- Facilité de rédaction
- Utilisation aisée des outils informatiques de base (Suite Office et Google Suite)
- Capacité de prise de recul
- Permis de conduire

Date de clôture des candidatures : mi-septembre 2019

Adresser lettre de motivation et C.V par courriel à coordination-pedagogique@pazhapa.com