

# Fiche de poste :

## Accompagnateur/trice jobcoach



Avec le soutien  
de la Province de Luxembourg



ROD HAZZEDENKARPEL GEÏNTEGRATE  
AN DE SPRAAKLÛSSE  
SPP INTEGRATIEVE SOCIALE  
MULTIPOLYGOONEN



## Intitulé du poste

Nom du poste	Accompagnateur/trice jobcoach
Positionnement dans l'organisation	Sous l'autorité de la Direction et avec le support de la coordinatrice pédagogique
Description du contexte	Créée en 2002, l'association Intrégra-plus (Association Chapitre XII) développe de multiples actions d'inclusion dans le but principal d'accompagner des personnes dans leur projet d'insertion sociale et/ou d'insertion socioprofessionnelle. Parmi ses différentes actions, l'association propose un accompagnement jobcoaching sur base d'une approche individuelle et collective.

## Description du poste

Enjeux du poste	<p>Vous proposez un parcours individualisé comprenant un éventail de possibilités. L'accompagnement est intensif. Il vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-favoriser la mise à l'emploi durable</li><li>-le maintien à l'emploi du public cible</li><li>-renforcer l'autonomie de la personne accompagnée</li></ul>
Missions	<p>Vous réalisez un travail d'accompagnement et d'insertion professionnelle avec des populations fragilisées sur le marché de l'emploi. Cet accompagnement est effectué dans le cadre d'une approche globale de la personne en partant de ses compétences, expériences, motivations et intérêts.</p> <p>Vous aidez la personne dans la construction de son projet et proposez des outils/techniques afin d'intensifier et élargir les démarches d'insertion professionnelle.</p>
Activités et tâches	<p><b>Accompagnement individuel :</b></p> <p>* <u>Sur base du bilan socioprofessionnel réalisé en amont :</u></p>

- faire le point sur le projet professionnel
- identifier les demandes et besoins
- évaluer les freins et proposer des solutions pour lever ses freins.
- \* Soutien dans les démarches de recherche d'emploi :
  - rédiger des CV et lettres de motivation
  - prospecter les offres d'emploi et rechercher des employeurs/ intérim
  - préparer/simuler des entretiens d'embauche
  - Evaluer les aides à l'emploi potentielles pour chaque situation et négocier les futurs contrats de travail
- \* Réaliser des démarches administratives utiles :
  - gestion de la farde « recherches d'emploi » FOREM/FOREM contrôle
  - mutuelles, syndicats, AVIQ, ...
- Réalisation de stages en entreprise :**
  - Prise de contact avec les entreprises avant et pendant le stage
  - Mise en place du stage
  - Suivi administratif
  - Evaluation des compétences en milieu professionnel (savoir, savoir-faire et savoir-être)
- Accompagnement des personnes engagées en contrat Article 60/61 :**
  - Elaboration du projet
  - Recherche du lieu de travail
  - Définition des objectifs d'insertion (formations, permis, ...)
  - Intervention dans la mise en place du contrat
  - Réalisation des évaluations /suivis
  - Contacts avec les utilisateurs /CPAS
  - Accompagnement jobcoaching post article 60
- Contacts entrepris :**
  - Contact et rencontre avec l'employeur
  - Information sur le service jobcoaching
  - Présentation du profil du candidat
  - Information sur les plans d'embauche
  - Soutien dans les démarches administratives
  - Présentation de l'outil « stage »
- Accompagnement collectif :**
  - Créer des modules collectifs, évolutifs et thématiques en fonction des besoins
  - Animer des modules collectifs : connaissance de soi, bilan socio-professionnel, créer son CV et lettre de motivation, simulation filmée d'un entretien d'embauche, ...
- Partenariat :**
  - Travailler en coordination et en partenariat avec l'équipe d'Intégra Plus, les CPAS partenaires et/ou le réseau existant sur le territoire
- Justification des actions du service jobcoaching (en lien**

	<p><b>avec le FSE+):</b>  - Gestion administrative de l'activité et rédaction de rapports d'activité</p> <p><b>Réunions :</b>  - Participation active et constructive aux réunions de coordination, réunions hebdomadaires de l'équipe pluridisciplinaire, réunions partenariales, ...</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Conditions d'exercice du poste

Lieu de travail	<p><u>Siège social</u> : Chainrue 3 – 6940 BARVAUX S/O  Mobilité du travailleur car permanences dans les CPAS – RDV entreprises - ...</p>
Spécificités du poste	<p>Fonction à temps plein (38H/38H)  Déplacements professionnels : permis B + véhicule personnel exigé</p>

## Profil du poste

Compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Savoirs</b> (connaissances) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance de la législation CPAS</li> <li>- Bonne connaissance des aides à l'emploi</li> <li>- Bonne connaissance de la législation sociale : mutuelle, allocation chômage, AVIQ, ...</li> <li>- La connaissance du contexte socioéconomique du territoire est un atout</li> <li>- Assurer une veille informative sur les actualités des thématiques du service et de l'association</li> <li>- Utilisation courante de Word, Excel, messagerie, sites et applications en lien avec l'emploi</li> </ul> </li> <li>• <b>Savoir-faire</b> (mise en pratique des connaissances) :</li> </ul>
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Capacité de mobilisation de publics fragilisés : proactivité, réactivité
- Interconnexion du service jobcoaching en lien avec les différentes actions de l'association
- Sens de l'organisation, bonne mémoire et sens pratique
- Sens de l'initiative
- Capacité rédactionnelle
- Capacité d'écoute
- Esprit d'analyse, critique et constructif
- Approche réflexive à mener en équipe pluridisciplinaire (pérennité des actions, appels à projets, innovation)

- **Savoir-être** (comportement) : les qualités requises :

- Sens de la créativité : orienté/e solutions
- Sens de l'accueil, de l'écoute et de la communication
- Capacité de mise en confiance
- Tolérance, souplesse, patience, capacité d'adaptation à des publics vivant des problématiques variées
- Dynamisme et bonne humeur
- Esprit positif et enthousiasme
- Autonome tout en ayant une grande capacité de travail en équipe et en partenariat
- Proactivité
- Esprit d'analyse et critique
- Faculté d'adaptation
- Esprit d'équipe et de partenariat
- Capacité de remise en question

	<p>-Mobiliser les ressources de la personne /autonomisation de la personne</p>
<p><b>Diplômes et formations</b></p>	<p><i>Vous possédez un baccalauréat : Assistant Sociale ou infirmier gradué(e) social(e), bachelier en gestion des ressources humaines, bachelier en psychologie, bachelier en communication ou autre baccalauréat avec expérience et compétences en lien avec la mission (échelle B1)</i></p>
<p><b>Conditions de recrutement</b></p>	<p><b><u>Contrat</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Echelle : B1</li> <li>*Conditions APE</li> <li>*Type : CDI régime de travail : 38H/semaine</li> <li>*Entrée en fonction dans les meilleurs délais</li> <li>*Lieu de travail principal : Chainrue, 3 à 6940 BARVAUX S/O avec déplacements sur le territoire d'action des 15 CPAS et partenaires</li> </ul> <p><i>Vacances annuelles pour un ETP :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*congés annuels : 26 jours</li> <li>*congés extra-légaux : 5 jours</li> </ul> <p><b><u>Avantages :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Possibilité de souscrire à une assurance hoshi avantageuse</li> <li>*Valorisation de votre ancienneté acquise dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte)</li> <li>*Valorisation de votre ancienneté acquise dans le secteur privé pour les prestations en rapport avec la fonction (maximum 10 années)</li> <li>*Pécule de vacances fixé à 92% du salaire brut mensuel</li> <li>*Allocation de fin d'année du secteur public</li> </ul>

\*Avantages et réductions octroyées grâce à la carte membre du Service Social Collectif

\*Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-lieu de travail

\*Remboursement par km parcouru en vélo pour les déplacements domicile -lieu de travail

\*GSM de service

## ***Intéressé/e ?***

### Conditions de recrutement :

-Posséder baccalauréat : Assistant Sociale ou infirmier gradué(e) social(e), bachelier en gestion des ressources humaines, bachelier en psychologie, bachelier en communication ou autre baccalauréat avec expérience et compétences en lien avec la mission (échelle B) ;

-Être belge, citoyen de l'Union européenne, ou en possession des documents requis par la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers en région wallonne ;

-Être âgé de 18 ans au moins ;

-Posséder un permis de conduire B et un véhicule ;

-Jouer des droits civils et politiques ;

-Avoir une expérience de 5 années dans la fonction d'accompagnateur individuel et collectif dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle.

▲ Les candidatures doivent parvenir à l'attention de Monsieur le Président d'Intégra Plus chainrue, 3 à 6940 BARVAUX S/O, soit par lettre recommandée, soit contre accusé de réception de la Directrice d'Intégra Plus ;

▲ La date limite de dépôt de candidatures est fixée au 19/01/2024 minuit au plus tard ;

▲ La candidature devra être accompagnée de :

-d'un curriculum vitae

	<p>-d'une lettre de motivation</p> <p>-d'une copie des certificats, diplômes et autres titres requis</p> <p>-d'une déclaration sur l'honneur attestant que le/la candidat/e s'engage à produire, au cas où sa candidature serait retenue, les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ un extrait d'acte de naissance</li> <li>▶ un extrait de casier judiciaire en ordre de validité (max.3mois)</li> <li>▶ une copie du permis de conduire B</li> <li>▶ une/des attestation(s) de travail reprenant clairement l'ancienneté du/de la candidat (e) ;</li> </ul> <p>Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité</p> <p><b>Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés</b></p> <p>Plus de détails auprès de la Directrice d'Intégra Plus :          Joëlle LAMBRICHTS          086/21.06302 – <a href="mailto:coordination@integra-plus.be">coordination@integra-plus.be</a>          Chainrue, 3 – 6940 BARVAUX S/O  <a href="http://www.integraplus.be">www.integraplus.be</a></p>
	<p><i>Examen de recrutement :</i></p> <p>Une présélection sera réalisée pour évaluer la validité des dossiers de candidatures sur base des CV selon le profil, les diplômes et expériences requises et conditions décrites ci-dessus.</p> <p>L'examen de recrutement consistera en une épreuve écrite (sem 4/2024) et une épreuve orale (sem 5/2024)</p> <p>La réussite par épreuve requiert la moyenne de 60/100</p> <p>Entrée en fonction dans les meilleurs délais</p>