

Le Centre public d'action sociale de Bernissart recrute un éducateur pour un engagement dans le cadre du fond social européen (F/H/X)

L'éducateur en insertion exercera sa fonction au sein du CPAS de Bernissart dans le cadre du programme « En route vers mon insertion professionnelle durable », cofinancé par le Fonds social européen. Ce projet vise à favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes rencontrant diverses difficultés. L'éducateur accompagnera ces publics tout au long de leur parcours d'insertion : bilan socioprofessionnel, identification des freins, préparation à la mise à l'emploi et suivi vers un emploi durable. Dans ce cadre, il assure la mobilisation et l'encadrement des travailleurs en insertion, la supervision des services internes et externes du CPAS, ainsi que la gestion administrative et logistique des chantiers. Il participe également à la formation, à l'évaluation et à l'accompagnement individuel et collectif des bénéficiaires, en veillant au respect du cadre et du règlement de travail, en étroite collaboration avec l'équipe d'insertion socioprofessionnelle.

Profil :

- Etre belge ou citoyen de l'union européenne ou de l'espace économique européen.
- Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre âgé de 18 ans au moins.
- Répondre aux conditions d'aide à l'emploi APE.
- Posséder le permis B.
- Etre détenteur du diplôme d'éducateur spécialisé au plus tard au moment de l'entrée en fonction.
- Avoir connaissance de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, la loi du 26 mai 2022 relatif au droit à l'intégration sociale et des règles de fonctionnement du service insertion.
- Disposer de capacités de rédaction et de communication.
- Avoir le sens du contact.
- Avoir le sens de la prise d'initiative.
- Savoir travailler en équipe de manière transversale et en réseau.
- Savoir respecter les procédures et la structure hiérarchique.
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Outlook).
- Faire preuve de résistance au stress.

Missions :

- S'assurer du respect des conditions déterminées dans la loi organique des CPAS.
- S'assurer du respect du suivi des modalités administratives dans le cadre du FSE.

- S'assurer du respect des procédures diverses : gestion de l'absentéisme, règlement de travail, etc. dans le cadre de l'accompagnement des travailleurs en insertion.
- S'assurer de répondre aux exigences de l'autorité du CPAS et du FSE au niveau du taux d'accompagnement et de mise à l'emploi des bénéficiaires.
- S'assurer du respect des codes déontologiques et éthiques liés à la fonction.
- Attirer l'attention de la personne accompagnée sur l'importance des mesures de prévention et du respect des normes de sécurité et d'hygiène.
- Contrôler les premières actions, réalisations de la personne et lui laisser progressivement de l'autonomie.
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur auprès des travailleurs en insertion : règlement de travail.
- Identifier les raisons qui sont à l'origine d'un mécontentement du travailleur.
- S'assurer que la personne accompagnée a compris ce qui est attendu d'elle.
- Tester les compétences et les limites de la personne accompagnée.
- Veiller à ce que la personne accompagnée ne reste pas seule face à des difficultés (Intégration des travailleurs, accueil).
- Veiller à l'approvisionnement du poste de travail en matériel et matériaux (collaboration avec le coordinateur et le service technique).
- Veiller au respect du matériel.
- Accompagner les personnes dans un processus d'intégration à la société (alphabétisation, énergie, citoyenneté,...).
- Accompagner dans le processus de guidance psychosociale, morale ou éducative afin qu'elles puissent progressivement vaincre elles-mêmes leurs difficultés.
- Accompagner un public en difficulté dans son développement socio-éducatif (enfants, jeunes, adultes, personnes âgées, personnes handicapées, personnes avec problématiques d'assuétudes, sans abris...).
- Collaborer avec les travailleurs sociaux, d'autres institutions et partenaires sociaux.
- Communiquer aux travailleurs sociaux les informations relatives aux conditions de vie des personnes accompagnées.
- Aider les usagers à retrouver le chemin d'une vie conforme à la dignité humaine via un projet de mise à l'emploi.
- Conseiller l'usager pour appliquer des solutions, élaborer des projets et aller de l'avant.
- Guider les personnes accompagnées dans le choix de la voie la plus adéquate pour s'intégrer dans le monde du travail.
- Orienter les usagers vers des personnes ressources qui pourront répondre à leurs demandes spécifiques (service interne et externe).

- Participer aux réunions d'équipe et avec les partenaires externes.
- Guider la personne dans la recherche de ses propres solutions.
- Guider les personnes accompagnées en leur donnant des repères clairs et structurés.
- Interagir avec les participants afin de les aider à la réalisation d'actions spécifiques menant à un accès au marché de l'emploi.
- Recadrer les personnes qui ne respectent pas les limites, les règles de l'institution.
- Soutenir moralement en vue d'impliquer les personnes accompagnées dans les démarches à entreprendre et en vue de favoriser leur proactivité.
- Faire des propositions concrètes au coordinateur dans le cadre du suivi des dossiers.
- Gérer les entretiens individuels et animer les ateliers collectifs.
- Faire appel au réseau des partenaires.
- Interagir / échanger avec l'équipe d'insertion socioprofessionnelle.
- Accompagner la personne dans la mise en œuvre des consignes de travail, reformuler et simplifier les explications pour une meilleure compréhension.
- Aider la personne à s'intégrer au sein de l'organisation (veiller à l'accueil des nouveaux travailleurs,...).
- Communiquer quotidiennement avec la hiérarchie au sujet des travailleurs encadrés – faire les retours auprès de l'équipe ISP.
- Communiquer tout problème rencontré au sein de l'équipe à son supérieur hiérarchique.
- Débriefing avec la personne accompagnée sur la qualité de ses prestations et les ajustements nécessaires.
- Partager ses trucs et astuces, bonnes pratiques pour aider la personne à être plus efficace.
- Participer aux évaluations des travailleurs en insertion socioprofessionnelle dont ils sont tuteurs.
- Participer aux réunions d'équipe et avec les partenaires externes.
- Recadrer les personnes qui ne respectent pas les limites, les règles de l'institution.
- Se montrer ouvert aux différences culturelles, philosophiques, au handicap...
- Prendre du recul face aux discours difficiles, émotionnellement chargés, aux réactions émotionnelles des personnes.
- Rester neutre dans son approche de la situation.
- S'adapter à la situation.
- S'adapter aux particularités des dossiers et aux caractéristiques individuelles des personnes accompagnées.

- Se montrer assertif face aux interlocuteurs agressifs.
- Se montrer disponible pour le public.
- Se montrer patient avec les personnes qui éprouvent des difficultés de compréhension ou plus lentes.
- Assurer le suivi administratif de dossiers des personnes accompagnées conformément aux exigences institutionnelles et du FSE.
- Utiliser les outils adaptés dans le cadre des entretiens, ateliers (fiche d'incident, rapport d'entretien,...).
- Echanger avec l'équipe d'insertion ainsi que les travailleurs sociaux au sujet de l'accompagnement.
- Informer le coordinateur des problématiques rencontrées.
- Se montrer discret concernant les informations échangées qui ont un caractère privé.
- Se soucier de la qualité de l'accompagnement social et des informations communiquées.
- Adopter un comportement adéquat sur son lieu de travail facilitant les retours auprès des travailleurs en insertion.
- Respecter les procédures dans le cadre du RGPD.
- Accueillir individuellement les personnes accompagnées.
- Faire adhérer les personnes accompagnées aux pistes de solutions envisagées.
- Inspirer confiance aux personnes accompagnées.
- Solliciter les petits achats nécessaires au bon fonctionnement du service auprès de la hiérarchie.
- Réaliser le planning des travailleurs.
- Réaliser les notes d'incident, compte rendu d'entretien conformément aux exigences du FSE.
- Faire preuve d'adaptation tenant compte des aléas du quotidien, des demandes spécifiques de la hiérarchie, des absences,...
- Former les nouveaux travailleurs à l'utilisation des machines, à la réalisation des parcours, aux différentes techniques de travail,...
- Se montrer disponible pour les travailleurs en insertion.
- Apprendre à la personne accompagnée à régler les appareils, les machines, les outils utilisés dans la fonction.
- Enseigner les gestes, les attitudes, les réflexions clés de la fonction.
- Expliquer à la personne l'origine de ses erreurs et comment les corriger.
- Transmettre les savoir, savoir-faire et savoir-être de la fonction exercée.
- Valoriser les compétences du nouvel agent.

- Développer l'autonomie des personnes accompagnées.
- Encourager les personnes qui baissent les bras à se reprendre en main.
- Faire bénéficier de son expérience.
- Gérer les outils, matériaux et équipements en collaboration avec le service technique.
- Organiser le travail (estimer le temps et le matériel nécessaire à la réalisation d'une activité).
- Préparer le matériel et le chantier avant d'intervenir.
- Protéger l'espace de travail.
- Ranger le matériel de façon structurée pour optimiser le chargement du véhicule et minimiser les déplacements.
- Ranger le matériel et les produits.

Contrat et avantages :

- Contrat à durée déterminée 6 mois avec possibilité de prolongation sur base du subventionnement du fond social européen
- Contrat pour un travail nettement défini (lié à un financement)
- Début le 1^{er} décembre 2025
- Application de la RGB
- Chèques-repas
- Second pilier de pension
- Horaire fixe 38 heures par semaine :
 - Lundi au jeudi : 8h à 16h30
 - Vendredi : 8h à 14h30

Les candidatures devront être accompagnées de :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Un extrait du casier judiciaire
- Une copie recto-verso de la carte d'identité
- Une copie conforme du diplôme requis

Sous peine de nullité, les candidatures complètes doivent être adressées à l'attention du président du CPAS, monsieur Loïc Laurent, **avant le 31 octobre 2025 au plus tard à 14h30**

- Par écrit : Rue Joseph Wauters 10-12, 7321 Blaton
- Par mail : president@cpas-bernissart.be

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez adresser vos questions à info@cpas-bernissart.be ou au 069/59.06.60.