



« **Les Amis d'ACCOMPAGNER asbl-vzw** » est un Centre d'Aide aux Personnes agréé par la Cocom (CPA/4604), situé à Koekelberg. Sa spécificité consiste à offrir aussi aux usagers un service d'accompagnement de terrain gratuit pour leurs différentes démarches, effectué par des bénévoles formés.

Pour participer à son projet, elle recrute :

Un(e) Agent(e) d'Orientation Sociojuridique

MISSION

L'Agent(e) d'orientation sociojuridique est chargé(e) spécifiquement d'assurer des permanences au Service d'orientation sociojuridique, et du suivi de la situation des usagers accueillis. Il/elle répond ainsi à la mission première de l'Association: « (ré) apprendre l'autonomie - notamment par l'accompagnement ambulatoire – et/ou favoriser leur (meilleure) intégration sociale ».

DOMAINES DE RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Assurer la mission du service d'orientation sociojuridique
2. Suivre la situation des usagers et en assurer le suivi nécessaire
3. Participer à la bonne organisation de l'équipe d'orientation sociojuridique
4. Se coordonner avec l'équipe d'accueil
5. Mener un projet collectif ou communautaire
6. Aider à la gestion journalière du bureau d'accueil

TÂCHES PRINCIPALES

- Accueillir l'utilisateur;
- Écouter, et analyser sa/ses demandes ;
- Rechercher les solutions possibles et l'orienter;
- Établir et lui remettre le plan des démarches à entreprendre ;
- Lui proposer l'accompagnement ambulatoire (par un bénévole) pour les réaliser ;
- Préparer cette mission d'accompagnement ambulatoire pour le bénévole;
- Assurer le suivi du dossier avec l'utilisateur;
- Suivre la mission d'accompagnement ambulatoire avec l'accompagnant et/ou l'utilisateur;
- Travailler en concertation avec l'équipe dont il fait partie.

ÉTUDES : Bachelier.e Assistant.e Social.e

SAVOIRS

- Avoir une connaissance approfondie du secteur social
- Disposer de connaissances légales et administratives
- Bilingue français/néerlandais fonctionnel

SAVOIRS FAIRE

- Posséder des capacités rédactionnelles
- Faire face aux situations difficiles
- Analyser, reformuler et communiquer



- Faire accompagner la personne dans ses démarches
- Intégrer une équipe
- Maîtriser l'outil informatique
- Maîtriser la communication orale et écrite.
- Respecter les principes éthiques inscrits dans le code de déontologie et qui s'appuient sur la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme

SAVOIRS ÊTRE

- Écoute
- Autonomie
- Équilibre personnel
- Tolérance
- Résistance au stress

Nous offrons :

Rémunération appropriée de la CP 329.02
Avantages extra-légaux (titres-repas, ...)
Expérience professionnelle enrichissante.
Ambiance de travail agréable et dynamique

Intéressé(e) ? Plus d'informations sur l'Association : www.accompagner.be

Votre **lettre de motivation** et votre **cv** sont à envoyer avant le 15/02/2022 par courriel à : bruxelles.ad@accompagner.be