

<https://leperron.be/job/assistant-e-social-e/>

Assistant.e social.e

Description

Fondée en 1963 et établie sur les hauteurs de Liège, notre Entreprise de Travail Adapté (composée de 96 collaborateurs) poursuit le but d'ouvrir la personne handicapée à la vie sociale, de la valoriser par son travail tout en devenant un partenaire fiable en matière de sous-traitance.

Description de fonction

En tant que personne de terrain, vous assurez un rôle de soutien envers le personnel ouvrier de l'entreprise.

- Dans son milieu de travail (au sein des ateliers) : vous veillez au bien-être des collaborateurs et à leur régularité au travail. Vous accompagnez les nouveaux engagés afin d'assurer leur bonne intégration au sein de l'entreprise. Vous épauliez le travailleur dans ses difficultés en collaboration avec le responsable RH et l'équipe d'encadrement.
- Dans ses démarches privées : valorisation des droits, aide administrative, écoute et orientation vers des services externes, contacts avec la famille, mise en place d'un réseau médico-social,
- Actions spécifiques et ponctuelles (campagne de sensibilisation à l'hygiène, campagne sur les risques psychosociaux),...

Vous êtes responsable de la gestion administrative des documents AVIQ et du suivi auprès des intervenants du bureau régional.

Vous actualisez les informations sur les dispositifs d'aide sociale et développer un réseau de partenaires.

Qualifications

Compétences requises :

- Sens de la communication, empathie, écoute active
- Autonomie, prise d'initiative
- Capacité d'adaptation, flexibilité
- Créativité, dynamisme
- Résolution de problèmes et gestion des imprévus
- Capacité de concertation et de travail en équipe
- Maturité, prise de recul
- Maîtrise de l'outil informatique

Les éléments ci-dessous constituent une réelle **plus-value** :

- Connaissance du réseau social et institutionnel de la région Liégeoise
- Expérience dans le secteur du handicap

Conditions d'engagement :

- Diplôme de Bachelier Assistant Social

Hiring organization

Le Perron

Employment Type

Part-time

Beginning of employment

Date souhaitée : début mai

Duration of employment

CDI

Job Location

Boulevard Sainte Beuve 31A, 4000, Liège

Working Hours

Régime de travail : 19h/semaine

Horaire : du lundi au vendredi en matinée

Date posted

11/03/2025

- Permis B + véhicule personnel (la fonction implique des déplacements)

Job Benefits

- Salaire : commission paritaire 327.03
- Avantage extra-légal : chèques-repas

Contacts

Veillez envoyer votre CV + lettre de motivation et copie du diplôme à l'adresse : ressources.humaines@leperron.be

Pour tout renseignement complémentaire : Madame Laura BALLOIS - 04/252.69.06.