



## Un **FORMATEUR-ANIMATEUR D'ADULTES** (H/F/X)

*CDD de 6 mois*

### MISSION

Le Formateur-Animateur d'adultes est chargé d'animer des activités pédagogiques adaptées à l'attention des demandeurs d'emploi bénéficiaires du revenu d'intégration sociale ou de l'aide équivalente ou des travailleurs réalisant un contrat de travail d'insertion (article 60 par. 7 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS).

L'objectif principal du formateur est de favoriser l'acquisition par le public cible de compétences précises, savoir-être ou savoir-faire, directement utilisables sur le terrain. Le formateur prévoit une trame de contenus structurés et utilise un large panel de techniques d'animation et de supports pédagogiques. Ces nombreux outils ont pour objectif principal de s'adapter aux apprenants et de répondre à leurs besoins. Le formateur suivra de près les résultats et établira des bilans afin de réajuster les contenus et d'adapter les méthodes si cela s'avère nécessaire.

### VALEURS

- ⇒ **Vous agissez avec professionnalisme et intégrité** : vous avez le sens du service public et en respectez les grands principes. Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et respectez les règles de confidentialité propres à votre fonction. Vous veillez à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers (orienté public).
- ⇒ **Vous agissez dans le but de rendre un service efficace (orienté résultats)** : vous mettez de l'énergie et vous vous montrez déterminé à réaliser vos objectifs avec le souci constant de la qualité.
- ⇒ **Vous agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert au changement** : vous considérez votre cadre de travail comme un lieu privilégié d'apprentissage et de développement (auto-développement, adaptation).



## ACTIVITÉS

- ⇒ Etablir les plannings d'activité ;
- ⇒ Concevoir les modules de formation ;
- ⇒ Préparer les interventions en fonction du public ;
- ⇒ S'informer sur les objectifs à atteindre, sur les attentes du public ;
- ⇒ Varier les méthodes et les outils utilisés ;
- ⇒ Animer un groupe ;
- ⇒ Organiser des activités ludoéducatives ;
- ⇒ Concevoir des supports attractifs, clairs et compréhensibles ;
- ⇒ Organiser un programme d'évaluation des acquis ;
- ⇒ Evaluer les projets/activités et rendre compte à la hiérarchie ;
- ⇒ S'enrichir en permanence de nouvelles techniques et supports, se documenter ;
- ⇒ Etablir des partenariats avec les acteurs pertinents.

## COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES :

- ⇒ Être à l'aise dans la communication tant écrite qu'orale ;
- ⇒ Être flexible et posséder une excellente résistance au stress ;
- ⇒ Savoir écouter et faire preuve d'empathie, d'assertivité ;
- ⇒ Pouvoir analyser et trouver des solutions aux problèmes/situations rencontrées ;
- ⇒ Pourvoir accompagner/coacher et piloter le changement ;
- ⇒ Pourvoir négocier et gérer les conflits.

## COMPÉTENCES TECHNIQUES

- ⇒ Maîtrise de l'outil informatique
- ⇒ Avoir une connaissance des lois CPAS, particulièrement la loi Organique des CPAS du 8 juillet 1976 et la Loi sur le Droit à l'Intégration Sociale du 26 mai 2002 ;
- ⇒ Avoir une expérience en animation de groupe et une maîtrise des techniques d'animation – gestion de groupe ;
- ⇒ Avoir la maîtrise des applications bureautiques (Suite Office).

## PROFIL

- ⇒ Être titulaire d'un diplôme de niveau B (assistant social, bachelier en Ressources Humaines, gradué en psychologie ou en insertion socioprofessionnelle, bachelier en sciences humaines éducateur) ;



- ⇒ Avoir une bonne connaissance de la mise en œuvre du parcours d’insertion socioprofessionnelle et des outils pour mener à bien chacune de ses étapes ;
- ⇒ Avoir une maîtrise d’une autre langue régionale, être en possession du Selor ou être disposé(e) à l’obtenir (art. 8 et art.10) est un atout ;
- ⇒ Avoir une connaissance du réseau bruxellois de l’insertion socioprofessionnelle.

## NOUS OFFRONS

- Contrat à Durée Déterminée de 6 mois (CDD) ;
- Reprise (totale ou partielle) de l’ancienneté ;
- Prime de bilinguisme (sous réserve de l’obtention du certificat Selor art. 8 et art. 10)
- Gratuité des transports en commun ;
- Régime de congés attractif : congés légaux et extra-légaux dès l’entrée en service et au prorata des prestations ;
- Formations spécifiques au domaine ;
- Accès au Service Social Collectif (service vacances et différentes primes) ;
- Tarif préférentiel dans le réseau des hôpitaux IRIS ;
- Travail dans un environnement en constante évolution à finalité sociale.

### INFORMATIONS SUR LA FONCTION DISPONIBLE AUPRÈS DE :

Charlie HALLET, gestionnaire de projet RH à l’adresse suivante :

[charlie.hallet@cpasixelles.brussels](mailto:charlie.hallet@cpasixelles.brussels)

Fatiha AZZOUZI, gestionnaire de projet RH à l’adresse suivante :

[fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels](mailto:fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels)

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- ⇒ Une lettre de motivation ;
- ⇒ Un curriculum vitae ;
- ⇒ Une copie du diplôme ;
- ⇒ Une copie de la carte d’identité.



Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS d'Ixelles à l'attention de Monsieur Emmanuel CORRA, Secrétaire général temporaire :

Par courriel : [rh@cpasixelles.brussels](mailto:rh@cpasixelles.brussels) (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf. : 37/20).

### **CLÔTURE DES CANDIDATURES : LE 3 AOÛT 2020**

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel faisant foi) ne pourra être pris en considération.

Les candidat.e.s retenu.e.s seront informé.e.s par courriel et invité.e.s à se présenter aux fins de vérifications des compétences professionnelles.

- **Le test écrit** est prévu pour le **20 août 2020** en matinée de 9h00 à 12h00.
- **L'entretien** est prévu pour le **28 août 2020**.



## Een **DOCENT-ANIMATOR VOLWASSENEN** (M/V/X)

*CBD van 6 maanden*

### OPDRACHT

De docent-animator voor volwassenen organiseert aangepaste pedagogische activiteiten voor werkzoekenden die een leefloon of equivalent genieten en voor werknemers die werkzaam zijn met een inschakelingscontract (artikel 60 par. 7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's).

De docent heeft als voornaamste doel om zijn/haar doelpubliek specifieke vaardigheden, gedragsvaardigheden en knowhow bij te brengen die de mensen meteen kunnen gebruiken op het terrein. De docent stelt een gestructureerd leerplan op en maakt gebruik van een breed scala aan animatietechnieken en pedagogische hulpmiddelen. De hulpmiddelen moeten vooral aangepast zijn aan de 'studenten' en beantwoorden aan hun behoeften. De docent beoordeelt de behaalde resultaten en volgt ze van nabij op, om de lesinhoud en gehanteerde methoden te kunnen aanpassen waar nodig.

### WAARDEN

- **U handelt op professionele en integere wijze:** u hebt zin voor openbare dienstverlening en respecteert er de voornaamste principes van. U handelt met respect voor de normen rond goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de vertrouwelijkheidsregels die eigen zijn aan uw functie. U ziet erop toe dat het algemeen belang primeert op private belangen (publiekgericht).
- **U handelt met het oog op een efficiënte dienstverlening (resultaatgericht):** u steekt energie in uw werk en toont zich vastberaden uw doelstellingen te bereiken, zonder daarbij op enig moment aan kwaliteit in te boeten.
- **U streeft naar een permanente verbetering van uw werk en staat open voor verandering:** u beschouwt uw werk als de ideale plaats om bij te leren en zichzelf verder te ontwikkelen (zelfontwikkeling, aanpassing).



## ACTIVITEITEN

- Een activiteitenplanning opstellen;
- De opleidingsmodules vormgeven;
- Te geven toelichting voorbereiden in functie van het publiek;
- Vragen welke de verwachtingen zijn van het publiek en welke doelstellingen ze voor ogen hebben;
- Variatie brengen in de gebruikte middelen en methoden;
- Een groep animeren;
- Leerrijke activiteiten organiseren;
- Aantrekkelijke, duidelijke en begrijpelijke leermiddelen creëren;
- De verworvenheden planmatig evalueren;
- De projecten en activiteiten evalueren en daarover rapporteren aan de hiërarchie;
- Permanent nieuwe technieken en hulpmiddelen hanteren, zich documenteren;
- Samenwerkingsverbanden opzetten met relevante actoren.

## GEDRAGSVAARDIGHEDEN

- Zowel schriftelijk als mondeling vlot communiceren;
- Flexibel en zeer stressbestendig zijn;
- Goed luisteren, empathisch en assertief zijn;
- Analyseren en oplossingen vinden voor specifieke problemen/situaties;
- Verandering begeleiden/coachen en sturen;
- Onderhandelen en conflicten te beheren.

## TECHNISCHE VAARDIGHEDEN

- De nodige informaticatoepassingen beheersen;
- Kennis hebben van de OCMW-wetten, met name de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's en de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
- Ervaring hebben met het animeren en beheren van groepen, animatietechnieken beheersen;
- De kantoortoepassingen beheersen (Office Suite).



## PROFIEL

- ⇒ Houder zijn van een diploma van niveau B (maatschappelijk assistent, bachelor Human Resources, afgestudeerd zijn in een richting psychologie of socioprofessionele inschakeling, bachelor in de Mens- en Opvoedingswetenschappen);
- ⇒ Een goede kennis hebben van de implementatie van het socioprofessionele inschakelingstraject en de hulpmiddelen om alle fasen tot een goed einde te brengen;
- ⇒ Een andere gewestelijke taal goed beheersen, een getuigschrift van Selor (art. 8 en art.10) hebben of bereid zijn het te verwerven is een troef;
- ⇒ Het Brusselse netwerk voor socioprofessionele inschakeling goed kennen.

## WIJ BIEDEN

- Een contract van bepaalde duur van 6 maanden (CBD);
- Een (volledige of gedeeltelijke) overname van anciënniteit;
- Een tweetaligheidspremie (onder voorbehoud van het verkrijgen van het Selor-attest art. 8 en art. 10);
- Gratis openbaar vervoer;
- Een aantrekkelijk verlofstelsel: wettelijk en extralegaal verlof van bij de indiensttreding en op basis van de prestaties;
- Domeinspecifieke opleidingen;
- Toegang tot de collectieve sociale dienst (vakantiedienst en verschillende premies);
- Een voorkeurtarief in het netwerk van IRIS-ziekenhuizen;
- Een werkomgeving met sociaal oogmerk die voortdurend evolueert.

### **VOOR MEER INFORMATIE OVER DEZE FUNCTIE KUNT U TERECHT BIJ:**

Charlie HALLET, projectmanager HR, op het adres:  
[charlie.hallet@cpasixelles.brussels](mailto:charlie.hallet@cpasixelles.brussels)

Fatiha AZZOUZI, projectmanager HR, op het adres:  
[fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels](mailto:fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels)



## KANDIDAATSTELLING

Gelieve volgende documenten bij uw kandidaatstelling te voegen:

- ➔ uw motivatiebrief;
- ➔ uw curriculum vitae;
- ➔ een kopie van uw diploma;
- ➔ een kopie van uw identiteitskaart.

Gelieve uw kandidatuur te versturen naar het OCMW van Elsene ter attentie van de heer Emmanuel CORRA, tijdelijk secretaris-generaal:

Per mail via: [rh@cpasixelles.brussels](mailto:rh@cpasixelles.brussels) (met als onderwerp de ref.: 37/20).

### **AFSLUITING VAN DE KANDIDATUREN: OP 3 AUGUSTUS**

Onvolledige of laattijdige kandidaturen worden niet in acht genomen (de datum van de e-mail geldt als bewijs).

De weerhouden kandidaat of kandidaten worden per mail verwittigd en uitgenodigd voor een proef om hun beroepsvaardigheden te testen.

- **De schriftelijke proef** vindt plaats op **20 augustus 2020**, van 9u tot 12u 's ochtends.
- **De mondelinge proef** vindt plaats op **28 augustus 2020**.