

Assistant social (m/f/d)

Responsable social

Vos tâches :

- en supplément de toutes les tâches quotidiennes qui s'imposent, s'ajoutent encore :
 - assurer le lien entre le Conseil d'administration et le personnel de l'Office Social ;
 - collaborer avec le responsable administratif ;
 - organiser, superviser et gérer le fonctionnement du service social ;
 - identifier les besoins sociaux de la population du Canton de Redange ;
 - accompagner les collaborateurs sociaux, les conseiller et les guider dans la gestion des situations et dossiers complexes
 - élaborer, rédiger et réaliser des projets en fonction des besoins constatés dans le Canton de Redange et veiller à leur avancement ;
 - rédiger le rapport d'activité annuel de l'Office Social sur base des statistiques disponibles ;
 - faire le suivi RGPD.
 - identifier les publications intéressantes pour le service social ;
 - gérer la documentation professionnelle (législation sociale, législation du travail, code civil, Resolux, règlement d'ordre intérieur, notes internes, ...).

Service logement dans le cadre du projet pour l'inclusion sociale par le logement (PISL)

Vos tâches :

- en supplément de toutes les tâches quotidiennes qui s'imposent, s'ajoutent encore :
 - élaborer avec les bénéficiaires d'un logement un projet d'inclusion sociale par le logement (PISL) ;
 - garantir le suivi social et soutenir les bénéficiaires dans leur projet de vie ;
 - assurer un accompagnement social personnalisé, régulier et obligatoire pendant toute la durée d'occupation du logement ;
 - se référer au projet d'inclusion sociale par le logement ;
 - viser la stabilisation de la situation sociale des bénéficiaires, le développement et la préservation de leur autonomie, ainsi que leur inclusion sociale durable ;
 - collaborer étroitement avec la Fondation pour l'Accès au Logement ;
 - veiller à la coordination et au bon déroulement des diverses interventions et démarches ;
 - s'engager à suivre des formations continues.