



SORTIR DU SANS-ABRISME

OFFRE D'EMPLOI

TRAVAILLEUR.EUSE SOCIAL.E

FACILITATEUR/TRICE LOGEMENT ET RESPONSABLE LOGEMENTS

POUR SON SERVICE "CAPTEUR & CRÉATEUR DE LOGEMENTS"

CDD 1 AN RENOUVELABLE – 80% ETP – ENGAGEMENT IMMEDIAT

CONTEXTE

L'ILLOT est une ASBL présente depuis 1960 dans le secteur de l'accompagnement **des personnes sans abri en Région bruxelloise et en Région wallonne**. Aujourd'hui elle est composée de 6 sites d'activités : 3 maisons d'accueil, 1 centre de jour, 1 pôle logement (Service d'habitat accompagné & Cellule Capteur de Logements), 1 pôle ressources (services stratégique et administratif) et 1 pôle direction générale. L'ASBL emploie plus de 70 travailleurs et une trentaine de bénévoles.

L'Ilot est une association qui se veut résolument ouverte à l'autre. Notre projet est participatif et reconnaît chaque personne comme sujet de sa démarche. L'Ilot offre des lieux d'accueil à taille humaine. L'Ilot vise à mettre en place quatre principes clé dans l'intervention auprès des personnes fragilisées qui s'adressent à ses équipes : **la personne sujet et non objet de l'intervention sociale, une intervention centrée sur le respect et la dignité humaine, une intervention sociale inclusive visant l'émancipation et centrée sur la justice sociale et un travail en équipe/réseau au service des personnes.**

La **cellule régionale Capteur et Créateur de Logements (CCL)** participe au développement d'une offre de **logements dignes**, accessibles et durables permettant aux personnes de s'approprier un nouveau logement et de s'y stabiliser via la guidance à domicile. Nous recrutons un.e travailleur.euse social.e pour une fonction de facilitateur.trice logement.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction générale de L'Ilot, dans une équipe de 9 personnes qui fonctionne en gouvernance partagée, la fonction se décline en deux missions parallèles :

1) RESPONSABLE DES ATTRIBUTIONS DE LOGEMENTS (MISSION PRINCIPALE)

Le-la responsable facilite les attributions de logements aux services partenaires. Il ou elle assure une mission d'interface entre les services partenaires, les opérateurs logements ou propriétaires, Bruss'Help, ainsi que les services de guidance à domicile. Cette mission permet d'augmenter les chances d'émancipation et de maintien en logement à long terme pour le ou la locataire.

Le-la responsable logements assure notamment les **tâches** suivantes :

- Au niveau administratif : en collaboration avec Bruss'Help, rassembler toutes les informations qualitatives sur le logement, contacter le service partenaire à qui c'est le tour d'attribution, rassembler tous les documents administratifs des locataires avec l'aide du service envoyeur, recenser rigoureusement toutes les données utiles
- Ponctuellement, aller visiter un logement pour assurer la qualité de ce dernier
- A la demande du service partenaire, le conseiller dans les démarches administratives autour de l'entrée en logement ou prévoir un soutien (accompagnement social) de l'équipe facilitatrice de la CCL

- S'assurer que la transition vers un service de guidance à domicile se mette en place après l'entrée en logement et, le cas échéant, conseiller le service envoyeur
- Coordonner toutes les parties prenantes afin de trouver un équilibre entre les intérêts de chacun-e.
- Ponctuellement mettre en lien les différents services qui accompagnent des personnes dans un même immeuble, afin de faciliter la cohabitation
- En cours de location, rester l'interlocuteur privilégié pour les bailleurs ou les services d'accompagnement. Faire circuler les informations, et assurer un rôle de médiation si nécessaire
- Organiser ou participer à des réunions de suivi avec les AIS ou les SISP qui le souhaitent
- En cas de dysfonctionnement, organiser une réunion entre la CCL et le service partenaire concerné

2) FACILITATEUR·TRICE LOGEMENT (MISSION SECONDAIRE, SELON DISPONIBILITÉS)

Le·la facilitateur·trice peut également être amené·e à soutenir un service partenaire dans toutes les démarches autour de l'entrée en logement d'un·e locataire à qui un logement est attribué. Cet accompagnement se fait à la demande du partenaire, et sur mesure pour assurer une bonne transition vers le logement.

Dans le cadre de cette mission, il ou elle assurera les **tâches suivantes** :

- Etablir une relation de confiance avec la personne accompagnée et renforcer l'estime de soi des personnes accompagnées par le service
- Vérifier que les personnes sont dans les bonnes conditions administratives pour intégrer un logement et si ce n'est pas le cas compléter avec les personnes leur dossier administratif (garantie locative, identification des dettes, etc.)
- Accompagner la personne dans toutes les démarches liées à l'installation en logement : visite, signature, état des lieux, déménagement, aides financières
- Assurer le suivi de la personne le temps qu'un service de guidance à domicile soit mis en place.

PROFIL RECHERCHÉ

- ✓ Toute formation ou expérience du travail social
- ✓ **Expérience de 3 ans dans l'accompagnement de personnes très fragilisées** (sans abris, personnes ayant des problèmes de santé mentale, d'assuétudes, etc.)
- ✓ Grande rigueur professionnelle dans le suivi social et administratif (plus de 50% du temps de travail concerne l'administratif)
- ✓ Organisé.e, dynamique et orienté.e solution
- ✓ Autonome dans son travail et sens des responsabilités
- ✓ Capacité de travailler en réseau
- ✓ Qualité d'écoute, de compréhension et de communication
- ✓ Capacité de travail en binôme mais aussi dans une équipe en gouvernance partagée
- ✓ Connaissance du fonctionnement des CPAS, AIS, Fonds du logement, etc.
- ✓ Atout : expérience et/ou connaissances dans le secteur du logement (garanties locatives, code du logement bruxellois, baux, ...)
- ✓ Atout : maîtrise de plusieurs langues
- ✓ Connaissances informatiques : Office, suite Outlook, outils internet
- ✓ Permis de conduire
- ✓ **Libre immédiatement**

CONDITIONS

Contrat à durée déterminée de 1 an - renouvelable

Rémunération : selon les barèmes en vigueur dans la CP 319.02 + chèques repas

Lieu de travail : Bruxelles

Régime et horaire : 80% de temps plein, horaire de jour en semaine

Envoyer une **lettre de motivation** accompagnée d'un **CV détaillé** – avec la référence « TS/CCL -2022 » par mail à l'intention de Nathalie MOYERSOEN, responsable RH à recrutement@ilot.be.

Délai pour répondre : **11/02/2022**