

Nous recrutons
un.e Coordinateur.trice Cellule Santé H/F/X (niv. B4/BH5)
à temps plein (CDD/CDI)
Réf. 2025/079

Le CPAS d'Anderlecht offre un soutien et un accompagnement aux anderlechtois les plus fragilisés, sous diverses formes telles qu'aides financières, matérielles, conseils juridiques, accompagnement socio-professionnel, activités culturelles, etc. Il vise à amener les bénéficiaires vers une autonomie maximale, en partant de la prise en compte de la situation personnelle de chacun.

LE SERVICE

La Cellule Santé fait partie du Service Accompagnement qui communique des informations générales sur les services et les aides sociales du CPAS. Dans ce cadre, la Cellule Santé assure notamment l'accès gratuit à l'Aide Médicale Urgente (AMU) aux personnes en situation irrégulière en Belgique, les oriente vers différentes associations et organismes spécialisés dans le droit des migrants. La Cellule Santé analyse et traite également les avis d'admission envoyés par les hôpitaux et les situations urgentes liées à la santé des personnes s'adressant au CPAS.

VOTRE MISSION

- Vous contribuez à l'élaboration et au pilotage du plan opérationnel du service
- Vous assurez un ensemble d'activités permettant de garantir la qualité du travail social en matière de santé
- Vous veillez à la cohérence du travail de son équipe dans la cadre de la collaboration avec les autres services sociaux.
- Vous encadrez et supervisez le travail des assistants sociaux dans le respect des législations relatives à l'institution, des lignes de conduites internes et des usagers
- Vous assurez une communication transparente tant verticale que transversale

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'un diplôme de Bachelier (assistant social = BH5, autre bachelier = B4)
- Vous avez une expérience probante en management, idéalement dans le secteur social
- Vous faites preuve d'organisation et d'éthique
- Vous êtes capable de coopérer avec divers profils
- La connaissance de la législation relative aux CPAS est un atout
- Vous êtes capable d'utiliser MS Office et disposé à apprendre d'autres applications informatiques
- Vous parlez français et/ou néerlandais (en possession du brevet Selor ou disposé à l'obtenir)

OFFRE ET AVANTAGES

- CDD d'un an à temps plein prolongeable en CDI
- Possibilité de formation continue (interne et externe)
- Prise en charge des frais de déplacement
- Régime congé attrayant
- Chèques-repas
- Horaire flexible
- Assurance hospitalisation collective
- Service social collectif (indemnités, primes lors d'événements)
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle
- Possibilité de télétravail + indemnité
- Echelle barémique B4 (min. 42.796 € brut/an sans expérience/48.209 € brut/an 5 ans d'expérience)
- échelle barémique BH5 (min. 46.604 € brut/an sans expérience/52.018 € brut/an 5 ans d'expérience)

Vous êtes désireux de vous investir pleinement dans des actions innovantes et d'apporter une valeur ajoutée à nos projets sociaux ?



Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par mail à recrutement@cpas-anderlecht.brussels **avant le 3 octobre 2025**, en mentionnant la référence **2025/079**.
Pour plus de détails concernant la fonction et les compétences requises, le descriptif de poste est disponible sur simple demande, par mail.