

**Le CENTRE FAC**  
**recrute un agent de guidance et d'orientation**  
**pour entrer en fonction le 2 mai 2023**

L'agent de guidance et d'orientation assure l'accueil, l'orientation, le suivi et la guidance sociale, professionnelle et pédagogique des chercheurs d'emploi ainsi que les contacts avec les institutions dont dépend leur processus d'insertion. Cette fonction comprend donc deux grands volets d'égale importance : un volet administratif et un volet social.

**Descriptions des tâches**

- Constitution et gestion des dossiers administratifs des stagiaires
- Encodage de données dans différentes bases de données, tant internes qu'externes
- Participation aux formations organisées par Actiris et par Bruxelles-formation nécessaires à la gestion administratives des dossiers des stagiaires (corail et RPE)
- Encodages mensuels des prestations des stagiaires pour perception des indemnités de formation auprès de BXL-formation
- Interactions et démarches avec les administrations communales, régionales et communautaires ;
- Participation à la rédaction de rapports d'activité.
  
- Organisation et participation à des séances d'information sur les formations offertes par le Centre FAC ;
- Accueil des demandeurs d'emploi et de formation ;
- Analyse des demandes et clarification des projets de formation au travers d'entretiens individuels afin de préciser les besoins, les attentes ainsi que les difficultés rencontrées par le chercheur d'emploi avant, pendant et à la fin de la formation
- Réalisation d'un suivi psycho-social et réorientation si nécessaire vers les services adaptés et, dans ce cadre, interactions avec les services sociaux compétents
- Formation et Information rigoureuses de base de la législation sociale
- Participation aux évaluations des actions et des outils méthodologiques mis en place
- Participations aux réunions internes et externes

**Profil**

- Titulaire d'un bachelier assistant social ou sciences humaines ou CESS avec expérience utile valorisable
- Expérience dans le secteur ISP et dans l'accompagnement individuel et collectif des demandeurs d'emploi
- Bonne connaissance du marché de l'emploi et des exigences du monde de l'entreprise
- Bonne connaissance de la législation sociale
- Communication aisée (à l'oral et à l'écrit) ;
- Capacité à établir une relation de confiance avec les demandeurs d'emploi et à analyser leur demande
- Travail en équipe et en réseau
- Autonomie et sens des responsabilités
- Rigueur dans le traitement administratif des dossiers
- Bonne connaissance des outils informatiques courants : suite office (word, PPT, Excel, Teams, sharepoint..)

### **Conditions**

- Être titulaire d'un bachelier (assistant social ou autres sciences humaines) ou expérience utile valorisable
- Être dans les conditions d'un contrat ACS de la Région bruxelloise
- Echelon barémique de la SCP 329.02 ISP ;
- Emploi à temps plein, 38 heures semaine ou à temps partiel 19 heures semaine
- Entrée en fonction : le 2 mai 2023.

### **Intéressé(e) ?**

Adressez vos candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) à l'intention de Godefroid Cartuyvels, centre FAC, à l'adresse suivante : **[sevim.t@centre-fac.be](mailto:sevim.t@centre-fac.be)**