



REFERENT SOCIAL (H/F/X)

QUI SOMMES-NOUS ?

Toit & moi SCRL est une des sociétés de logement public les plus importantes de Wallonie, et a pour missions principales :

- de gérer et louer des logements publics ;
- de construire des logements destinés à la location ou à la vente ;
- d'acquérir et rénover des logements avant de les louer ;
- d'acquérir et rénover des bâtiments pour les transformer en logements destinés à la location ;
- d'assister les communes dans la mise en œuvre de la politique locale du logement (ancrage communal) ;
- de vendre des immeubles dont elle est propriétaire.

Nous disposons d'un parc immobilier d'environ 5.100 logements répartis sur quatre communes (Colfontaine, Frameries, Mons et Quévy).

Toit & moi SCRL est une société dynamique, tournée vers le futur et où l'esprit d'équipe reste primordial.

Afin de compléter notre équipe, nous sommes actuellement à la recherche d'un.e **Référent.e Social.e (H/F/X)**

Si vous souhaitez valoriser vos compétences au profit d'un objectif sociétal important (offrir un toit pour tous), et le faire en équilibrant vie privée et vie professionnelle, cet emploi est fait pour vous.

Notre environnement de travail vous permettra d'évoluer aussi bien en équipe que de manière autonome.

VOS MISSIONS

Faisant partie intégrante du Service Antennes de proximité, vous serez le lien entre les locataires et la société mais aussi avec les différents partenaires de terrain. Vos missions principales seront :

- **assurer l'accompagnement social du locataire, de l'attribution de son logement jusqu'à son départ :**
 - réaliser les différentes démarches liées à la location d'un logement ou d'un garage : visite du bien attribué, explications diverses : configuration des lieux, équipements, calcul loyer, modalité de paiement de la garantie locative et des loyers... ;
 - collaborer à la réalisation des dossiers d'attribution de logements ou de mutation : rédaction de rapports sociaux, contacts avec les éventuels partenaires (C.P.A.S., Administrateurs de biens...) ;
 - réaliser le suivi social des locataires : accueil des nouveaux locataires, visite domiciliaire, vérifier la bonne gestion du logement, détecter les problèmes sociaux, orienter le locataire vers les services compétents, mettre en place un « contrat d'accompagnement » (le cas échéant), intervention auprès des locataires en soutien des intervenants techniques, (chantiers divers, plan de rénovation), et à titre préventif en support des services contentieux. (retards de paiement, récoltes de documents...), motiver et adresser le congé renon lors de manquements graves ou de non-respect du contrat de bail... ;
 - maintenir et développer le travail en réseau social : organisation et/ou participation aux réunions de coordinations sociales du secteur, collaborations diverses avec les partenaires...
- **assurer la bonne gestion de l'antenne de proximité, du patrimoine et du contact avec les locataires, en collaboration avec le référent technique :**
 - vérifier le respect et l'entretien des logements, de leurs abords et du quartier (les communs, espaces verts, la propreté des sites... ;
 - assurer l'accueil des locataires au sein des bureaux décentralisés : traitement de tout type de demande émanant des locataires ou des candidats à la mutation ;
 - organiser des séances d'informations aux locataires, des réunions de médiation/concertation dans le cadre de situations particulières d'intérêt collectif... ;
 - assurer la gestion administrative des interpellations et le suivi de celles-ci.

VOTRE PROFIL

- Être titulaire d'un Bachelier Assistant Social (Bac +3) ;
- Être en possession d'un permis de conduire de type B et d'un véhicule est indispensable ;
- Une première expérience dans le domaine du logement public est un atout;
- Être à l'écoute, faire preuve de respect, de patience et absence de préjugés envers notre public ;
- Garantir le secret professionnel ainsi que le respect des dispositions du RGPD ;
- Faire preuve de rigueur et de pragmatisme ;
- Avoir une bonne organisation du travail suivant les priorités et les urgences ;
- Avoir un sens développé des responsabilités ;
- Être dynamique, investi.e et volontaire ;
- Être autonome tout en étant doté d'un esprit d'équipe ;
- Faire preuve de proactivité et de créativité dans la recherche de solutions ;
- Faire preuve d'assertivité et être doté d'excellentes aptitudes en communication (orales et écrites) ;
- Maîtriser les outils informatiques et notamment Outlook, Word et Excel.

NOUS VOUS OFFRONS

- Un job varié et passionnant dans une ambiance dynamique et conviviale ;
- Un **contrat à durée déterminée à temps plein de 1 an (éventuellement renouvelable suivant l'évolution de l'effectif du service)** ;
- Un régime de travail hebdomadaire de 37h30 (7h30 par jour) – Possibilité de télétravail
- Un package salarial attractif selon les barèmes en vigueur ;
- Les avantages extra-légaux suivants :
 - o des chèques-repas d'une valeur faciale de 8 € ;
 - o une intervention dans les frais de déplacement domicile/lieu de travail ;
 - o une assurance-groupe ;
 - o une assurance hospitalisation et soins de santé ;
 - o un GSM de fonction ;
 - o dès 3 mois d'ancienneté, vous bénéficierez également d'une prime de fin d'année, d'éco-chèques, de chèques-cadeaux et d'une prime à l'objectif ;
 - o ...

INTÉRESSÉ.E ?

Votre candidature (**Intitulé de la fonction + lettre de motivation + CV + copie du diplôme**) est à adresser à **Gwenn LAZARE**, Directrice RH, soit par e-mail, à l'adresse : recrutement@toitetmoi.be, soit par courrier postal : Toit & moi – Avenue du Millénaire, 60 – 7011 Ghlin.

Date limite de réception des candidatures : le lundi 20 novembre 2023.

La sélection des candidatures débutera à l'issue de cette date.

Les candidats répondant aux critères de sélection seront conviés à une épreuve écrite dont le seuil minimal global de réussite est fixé à 50%. Les thèmes de l'épreuve seront communiqués lors de la convocation à l'épreuve écrite. Elle sera suivie d'une épreuve orale pour les candidats ayant atteint le seuil de réussite avec un maximum de 10 candidats (classés suivant les résultats obtenus).

En postulant chez nous, vous nous autorisez à collecter vos données personnelles et à les utiliser dans le cadre de notre processus de recrutement et de toute procédure d'embauche. Votre CV et votre lettre de motivation, qui contiennent entre autres des données d'identification et des données concernant la fonction et le parcours académique, seront conservés pendant 6 mois à compter du dernier contact avec les candidats non retenus, pour motifs d'intérêt légitime (Actualisation de vos données si nécessaire, conservation d'un historique de nos différents échanges). Ces données ne seront pas échangées avec des tiers autres que ceux qui sont impliqués dans le processus de recrutement, sauf pour obligation légale. Vous pouvez toujours exercer tous les droits repris dans le RGPD tel le droit d'accès et le droit à l'information, le droit à l'effacement des données, le droit à la limitation du traitement, le droit de rectification, le droit d'opposition, le droit de révoquer votre consentement, sans remettre en cause le traitement passé (Articles 16,17 et 18 du RGPD). Pour ce faire, vous devez prendre contact avec le responsable de traitement via le courriel dpo@toitetmoi.be. Vous avez également le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de Contrôle (Autorité de protection des données - Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles contact@apc-gba.be). Nous veillons à ce que toutes vos données personnelles soient traitées conformément à la législation sur la protection de la vie privée en vigueur.