



## Saint-Josse-ten-Noode Assistant social en crèche (h/f)

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, l'administration communale de Saint-Josse-ten-Noode recrute 1 assistant(e) social(e) pour ses crèches communales.

L'administration communale vous offre la possibilité de développer un travail social axé sur une logique d'accompagnement, de soutien et du bien-être de l'enfant entre 0 et 3 ans. Vous travaillerez dans un environnement stimulant et dynamique.

### **Mission du poste :**

Contribuer au développement de l'enfant, en favorisant son autonomie et sa socialisation. Entretien d'une relation de qualité avec les parents et s'assurer de la bonne communication avec les membres de l'équipe. Animer un projet éducatif, encadrer une équipe multidisciplinaire. Gérer quotidiennement et administrativement la structure dans le respect des procédures internes et des normes ONE.

### **Tâches principales :**

- Assurer le relais d'informations entre les parents et la crèche
- Assumer diverses tâches administratives
- Collaborer avec l'équipe dans le respect des règles de déontologie

### **Conditions d'accès :**

- Diplôme requis : bachelier d'assistante sociale
- Atout : expérience dans un milieu d'accueil de la petite enfance
- Avoir un extrait de casier judiciaire vierge

### **Profil recherché :**

- Organiser le travail des collaborateurs
- Prendre du recul
- Gérer ses émotions
- Gérer les conflits
- Savoir écouter
- Accompagner et coacher
- Bonne maîtrise du traitement de texte
- Rigueur et organisation

### **Connaissances :**

- Développement de l'enfant de moins de 3 ans
- Normes O.N.E. en matière de milieux d'accueil de la petite enfance
- Obligations en matière de protection de l'enfance (AJ, SPJ,...)

### **Nous offrons :**

- Un contrat à temps-plein
- Rémunération à l'échelle barémique de niveau B d'application dans les administrations bruxelloises
- Prime linguistique en cas d'obtention du brevet linguistique SELOR
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement (SNCB, TEC, STIB, de Lijn)
- Récupérations des heures supplémentaires sous forme de congés

### **Procédure de sélection:**

La sélection consiste en un entretien oral.

#### **Comment postuler ?**

Envoyez votre candidature à l'adresse [grh@sjtn.brussels](mailto:grh@sjtn.brussels) ou par fax (02/220.25.24) en mentionnant clairement l'intitulé du poste : « assistant social en crèche » dans l'objet, avec tous les documents suivants :

- CV
- Copie du diplôme

Retrouvez également nos autres offres d'emploi sur notre site internet : [www.sjtn.brussels](http://www.sjtn.brussels)