

**OFFRE D'EMPLOI /**

**Publiée sur Alterjob**

**Publiée sur le site du Guide social**

**Service de médiation de dettes**  
**ASSISTANT·E SOCIAL·E pour la médiation amiable**  
**Emploi - Temps partiel (30h/semaine)- CDI**

Créé en 1961, Espace Social Télé-Service est une asbl privée et pluraliste active en Région Bruxelloise dans le but principal de venir en aide aux personnes et familles en difficulté et de restaurer ou renforcer leur dignité.

Notre philosophie du travail social repose sur la conviction forte que chaque personne dispose d'une expertise, de potentiels, de savoirs particuliers dont la société a incontestablement besoin.

Pour nos équipes, cette philosophie de travail est mise en pratique au travers d'un ensemble de services et de projets coordonnés où nous veillons à ce que la complémentarité entre le travail social individuel, collectif et communautaire permette de construire des pistes de réponses soutenables et durables avec les personnes les plus fragilisées.

**Description du service :**

La cellule Médiation de dettes d'Espace Social Télé-Service est un service agréé par la Cocof. Ses missions sont le suivi et traitement de dossiers de médiation de dettes tant à l'amiable que judiciaire. Il développe également des actions de prévention au surendettement. La cellule médiation de dettes collabore avec les cellules présentes au sein d'Espace Social Télé-Service et est ainsi amenée à participer à de l'action collective et communautaire.

**Missions principales**

Dans le cadre de l'activité développée par la cellule Médiation de dettes et sous la direction de la responsable de cellule, vous :

- > Assurez le traitement et le suivi de dossiers de médiation de dettes amiable.
- > En veillant au respect de la dignité des personnes, vous vous assurez que le traitement des dossiers contribue à restaurer, de manière durable, la situation financière de la personne surendettée en lui permettant, dans la mesure du possible, de payer ses dettes.
- > Assurez le relais entre le débiteur et ses créanciers : le débiteur trouve dans le médiateur, une personne qui l'aide à faire face à ses dettes. Pour leur part, les créanciers ont face à eux un-e interlocuteur-trice avisé en la personne du médiateur de dettes.
- > Menez et développez des actions de prévention au surendettement.
- > Participez au développement des actions collectives et communautaires au sein de l'asbl.
- > Veillez à réaliser les objectifs annuels définis, après concertation, par son responsable de cellule.

## Responsabilités et tâches principales (non exhaustif)

Vous

- > Recevez les clients médiés et analysez attentivement le problème de surendettement dans sa globalité
- > Etablissez l'inventaire des dettes
- > Etablissez le budget
- > Vérifiez la légalité des créances
- > Etablissez une classification des dettes selon leur nature et les conséquences qui peuvent découler de leur non-respect
- > Informez le débiteur de ses droits et devoirs, des tenants et aboutissants d'une médiation de dettes
- > Proposez un plan d'apurement réaliste quand le budget le permet et le cas échéant, informez les créanciers
- > Rédigez des courriers aux créanciers
- > Complétez au fur et à mesure les fiches de suivis et veillez à la bonne tenue de ses dossiers
- > Assurez le suivi des dossiers en cours
- > Animez les séances d'informations collectives pour les nouvelles demandes
- > concevez des animations de prévention au surendettement et les animez auprès d'un public d'élèves du secondaire ou d'adultes en activités de groupe

### RELATIONS INTERNES ET AVEC LES PARTENAIRES EXTERNES

Vous

- > Participez aux réunions d'équipe
- > Participez à des groupes de travail internes ou externes en lien avec les missions de la cellule Médiation de dettes ou des nouvelles thématiques liées à l'actualité

### Formation

- > Diplôme de bachelier-e assistant-e social-e. exigé
- > Formation / Expérience en médiation de dettes

### Expérience professionnelle, Compétences techniques et Connaissances

- Capacité à comprendre des textes légaux et administratifs qui régissent les matières de médiation de dettes
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Internet, Medius

## Compétences comportementales

- Rigueur, respect des échéances, des procédures et suivi des délais
- Avoir le sens des responsabilités et de bonnes capacités d'organisation
- Travailler en réseau (interne et externe)
- Qualités rédactionnelles
- Ecoute, empathie, esprit d'ouverture
- Capacité de communication
- Capacité d'adaptation aux différentes situations
- Capacité d'innovation et de remise en question
- Savoir travailler de manière autonome et en équipe
- Faire preuve d'éthique : loyauté envers l'image et l'esprit de l'institution ou du projet, secret professionnel, déontologie

**Un plus :** connaissance du tissu associatif bruxellois

### Nous offrons :

- > Un contrat de travail à durée indéterminée en journée : 30h/semaine
- > Rémunération conforme aux barèmes barème de la CP 332.020
- > Ticket Restaurant d'une valeur faciale de 6 €
- > Des possibilités de formation continues

## Procédure :

**Remarque :** seules les candidatures accompagnées de la copie du diplôme d'assistant-e social-e (pdf) seront retenues.

- CV et lettre de motivation à faire parvenir par mail - format pdf - à la responsable de la cellule Médiation de dettes : [catherine.jauquet@tele-service.be](mailto:catherine.jauquet@tele-service.be) **pour le 3 mars 2019 au plus tard.**
- **Test écrit prévu le 15 mars 2019 :** les candidat-e-s retenu-e-s pour le test écrit seront recontacté-e-s dans la semaine du 4 au 8 mars 2019.
- **En fonction du résultat du test écrit,** une date sera fixée pour un **entretien oral**
- **Entrée en fonction souhaitée dans le courant du mois d'avril 2019**

Lieu de travail : Boulevard de l'Abattoir, 27-28 à 1000 Bruxelles