

Avenue K. Adenauer, 3 – 1200 Bruxelles  
[www.ephec.be](http://www.ephec.be)

Par souci de lisibilité, la forme masculine est utilisée dans cette description de fonction pour désigner certains rôles. L'emploi des termes masculins est épicène.

L'asbl EPHEC recrute un intervenant social pour le service social dans un contrat à durée indéterminée pour un équivalent temps plein avec prise de fonction immédiate. Cette fonction s'exercera principalement sur notre campus de Woluwe mais nécessitera également des déplacements sur nos autres campus.

### Descriptif de fonction

#### Pour le Service social

Le Service social est chargé de l'exécution des décisions du Conseil social.

Celui-ci est consulté par le Conseil de gestion et par le Collège de direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales de l'étudiant. Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute Ecole, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants (article 69 du décret du 5 août 1995).

Le Conseil social désigne une ou plusieurs personnes de référence (ici, le Service social) chargée(s), entre autres, de traiter les dossiers de demande d'intervention du Conseil social introduits par les étudiants (article 91quater du décret du 5 août 1995).

Le Service social de la HE EPHEC est actuellement composé de 6 collaborateurs et du responsable du Service Social.

En tant qu'intervenant social, vous jouerez un rôle essentiel dans la prise en charge des étudiants et la promotion de leur bien-être. Votre mission consistera, entre autres, à offrir un soutien psychosocial aux étudiants en difficulté, à collaborer avec les membres de notre équipe pluridisciplinaire et à garantir un environnement accueillant et favorable à leur épanouissement.

**En bonne intelligence avec les collaborateurs concernés, sous l'autorité fonctionnelle du Responsable du Service social et hiérarchique du Directeur de l'organisation et du personnel des services généraux, l'intervenant social a, entre autres, pour fonction :**

- d'exécuter les décisions du Conseil social ;
- de garantir en collaboration avec les autres membres de l'équipe un accueil et une écoute de qualité aux étudiants ;
- de se tenir informé des évolutions législatives ;
- de recevoir les étudiants concernés
- de créer des synergies et des partenariats avec des équipes et les équipes pluridisciplinaires (ASBL, psychologues, spécialistes ...) ;
- d'aider à clarifier les besoins des étudiants et à cerner les sources de leurs problèmes ;
- de mettre en œuvre avec l'étudiant les solutions adéquates ;
- d'effectuer le suivi lorsque cela est nécessaire ;

- d'organiser pratiquement et administrativement les aides proposées ;
- d'élaborer et évaluer les programmes d'aides, de prévention et d'intervention ;
- de continuer à se former régulièrement.

### **Profil recherché :**

Nous recherchons une personne possédant les qualités suivantes :

- Adhésion à la vision, aux missions et aux valeurs de l'EPHEC ;
- Adhésion au Plan Stratégique de l'asbl Ephec-Galilée ;
- Sens de l'empathie, de la bienveillance et de la confidentialité.
- Bonne compréhension des besoins ;
- Curiosité, adaptabilité et créativité ;
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités ;
- Esprit de service, loyauté et intégrité ;
- Capacité d'adaptation à un contexte évolutif ;
- Capacité à travailler de manière collaborative au sein d'une équipe multidisciplinaire ;
- Connaissance des enjeux spécifiques liés à l'enseignement supérieur et aux besoins des étudiants.
- Capacité à mener des entretiens psychosociaux

### **Diplômes/Aptitudes :**

- Être de préférence détenteur d'un bachelier assistant social ou éducateur spécialisé ou assistant en psychologie ;
- Une expérience réussie dans une fonction similaire est un atout ;
- Très bonne connaissance des logiciels bureautiques (en particulier Word, Excel, Teams, Power Point) ;
- Très bonne maîtrise de la langue française : bonnes capacités rédactionnelles et communicationnelles.

### **Charge**

Ce poste correspond à un emploi rémunéré au barème en vigueur dans l'enseignement supérieur en Communauté française. Une prise de fonction immédiate est souhaitée.

Il s'agit d'un équivalent temps plein (36h/semaine).

Le curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, sont à envoyer par courriel à Véronique Schrans, [v.schrans@ephec.be](mailto:v.schrans@ephec.be), responsable du service RH pour le 27/08/2023 au plus tard.

**Les candidats retenus seront prévenus par mail et conviés à un entretien le jeudi 31/08/2023 à partir de 13h.**