



Assistant.e social.e

Contrat à durée déterminée

CONTEXTE

L'INSAS et le **Conservatoire Royal de Bruxelles** sont à la recherche d'un.e assistant.e social.e pour entrée en fonction souhaitée au plus tôt à partir du **15 septembre 2020**.

Pour favoriser la qualité du service social de chaque établissement, les deux écoles proposent un poste d'assistant.e social.e à **temps plein**, se répartissant entre **deux mi-temps** auprès de chaque institution. Le Conservatoire Royal de Bruxelles est le gestionnaire administratif du poste.

L'INSAS et le Conservatoire Royal de Bruxelles sont deux écoles supérieures des arts (ESA) du réseau de l'enseignement officiel de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

À ce titre, elles défendent les valeurs de tolérance, de laïcité et d'ouverture de l'enseignement public.

Les deux écoles dispensent un enseignement de plein exercice dans le domaine des Arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication pour l'INSAS et dans ceux de la Musique ainsi que du Théâtre et Arts de la parole pour le Conservatoire Royal de Bruxelles.

PROFIL

Nous recherchons une personne désireuse d'instaurer avec les étudiant.e.s une relation constructive, dans l'écoute et le respect de leurs situations singulières, travaillant consciencieusement, capable d'empathie et de rigueur.

Le.la candidat.e doit pouvoir évoluer en toute autonomie dans les tâches directes qui lui sont confiées et être capable de travailler en équipe, dans le cadre plus global de la communauté de l'école.

Il est attendu du.de la candidat.e un grand sens de l'écoute, de la discrétion et de la médiation afin d'apporter aux étudiant.e.s le soutien qui leur est nécessaire et, au besoin, de sensibiliser voire d'impliquer les autres membres des personnels administratifs et enseignants.

TÂCHES PRINCIPALES

Sous la supervision des Directeurs, et en collaboration directe avec les directions financières des deux établissements,

Service social

- Accueil et orientation des étudiant.e.s
- Instruction et suivi des dossiers de demande d'aide
- Calcul des aides suivant les critères du Conseil social de chaque établissement
- Présentation des dossiers et du budget au Conseil social de chaque établissement
- Analyse des dispositifs existants et proposition d'adaptation (des dispositifs, des critères, etc).

Enseignement inclusif

- Accueil et orientation des étudiant.e.s
- Instruction et suivi des dossiers de demande d'aide : identification de la situation et des dispositifs de soutien à mettre en place
- Présentation des dossiers et budget y afférent (le cas échéant) au Conseil social de chaque établissement

DIPLÔME & EXPÉRIENCE

- Être en possession d'un **bachelier professionnel d'assistant social**
- Connaître les **réglementations** encadrant l'aide aux étudiant.e.s en ESA (décret, dispositions relatives à l'enseignement inclusif, etc.)
- Avoir une **très bonne connaissance** du français, à l'oral comme à l'écrit
- Avoir des notions d'anglais, principalement à l'oral, est un plus
- Maîtriser les **outils informatiques** de bureautique (office, open office, google tools)
- Disposer d'une expérience dans une fonction similaire est un plus

CONDITIONS

<u>Contrat</u>	Contrat à durée déterminée du 14/09/2020 au 13/09/2021- Possibilité de renouvellement sous Contrat à Durée Indéterminée.
<u>Horaire</u>	38h / semaine 19h/ semaine à l'INSAS et 19h/semaine au Conservatoire Royal de Bruxelles A prester entre 8h à 18h30 - Horaire précis à convenir avec chaque établissement
<u>Rémunération</u>	Base salariale brute mensuelle indicative 2.000,00€
<u>Lieux de travail</u>	Conservatoire Royal de Bruxelles, 30 Rue de la Régence - 1000 Bruxelles INSAS, site Thérésienne 8 Rue Thérésienne - 1000 Bruxelles INSAS, site Rabelais 1 Rue Jules Bouillon - 1050 Bruxelles

Candidature à adresser avant le 20 août 2020

à Mme Magali SONNET, Administratrice-Secrétaire magali.sonnet@insas.be

ET

à Mme Michelina PIAZZA, Administratrice-Secrétaire michelina.piazza@conservatoire.be