



Offre d'emploi

Travailleur·euse social·e polyvalent·e

Type de contrat : CDD 6 mois renouvelable (possibilité CDI)

Lieux de travail : Liège

Régime de travail : mi-temps (19h/semaine)

Qui sommes-nous ?

L'Aide aux Personnes Déplacées est une asbl liégeoise fondée par Dominique Pire, prix Nobel de la paix. Depuis plus de 75 ans, nous accueillons et accompagnons les personnes en situation d'exil vers une vie plus stable et digne. Nous agissons sur trois fronts : un service social spécialisé en droit des étrangers, des formations FLE et citoyenneté, et l'hébergement accompagné de demandeurs de protection internationale – mineurs étrangers non accompagnés (MENA) à Braine-le-Comte et personnes présentant des besoins médicaux sérieux en logements privés à Liège, dans le cadre de notre convention avec le CIRÉ et Fedasil.

C'est pour ce dernier volet que nous recrutons un·e travailleur·euse social·e pour rejoindre cette équipe.

Un poste qui ne ressemble pas aux autres

Ce poste est fait pour quelqu'un qui aime autant les gens que les problèmes concrets à résoudre. Vous serez à la fois référent·e social·e, gestionnaire de logements et coordinateur·trice administratif·ve. La débrouillardise, le sens pratique et l'autonomie sont aussi importants ici que les compétences relationnelles.

Vous travaillez sous la responsabilité d'une coordinatrice, en lien étroit avec une collègue assistante sociale et une petite équipe technique.

Vos missions

Accompagnement social (cœur de la fonction)

- Accueillir les personnes à leur arrivée, leur expliquer le cadre du projet et les accompagner tout au long de leur séjour, jusqu'à la sortie de la structure et la fin de l'accueil
- Assurer le suivi individuel: procédure d'asile, droits sociaux, santé, scolarité, activités
- Tenir les dossiers conformément aux exigences Fedasil (audits inclus)
- Gérer les allocations et paiements en cash le cas échéant, avec suivi comptable (en collaboration avec la coordinatrice financière)
- Assurer la circulation d'information avec les partenaires, le CIRÉ, le service administratif et Fedasil
- Préparer et accompagner activement la sortie de la structure et la fin du droit à l'accueil: orientation, ouverture des droits, transition vers le logement et les services extérieurs

Administratif

- Suivi sur Match-it (plateforme en ligne Fedasil)
- Comptabilité des dépenses liées à la convention
- Établissement et mise à jour des dossiers sociaux

Logements, en appui du responsable technique

La gestion des logements est assurée par le responsable technique. Vous intervenez en appui ponctuel sur les volets qui touchent directement à l'accompagnement social:

- Contribuer à la recherche de logements adaptés aux besoins spécifiques des familles accueillies
- Relayer les difficultés rencontrées par les occupants au responsable technique et en assurer le suivi auprès des bénéficiaires
- Participer, si nécessaire, aux échanges avec les propriétaires ou aux déclarations de sinistres lorsque la dimension sociale est en jeu

Et plus largement

Toute autre mission relevant des fonctions d'assistant·e social·e et s'inscrivant dans le cadre des missions de l'association.

Votre profil

- Bachelier dans le domaine socio-éducatif (assistant·e social·e de préférence, autre formation avec expérience examinée)
- Sens de l'organisation et rigueur: vous gérez plusieurs dossiers en parallèle sans perdre le fil
- Autonomie et proactivité: vous trouvez des solutions sans attendre qu'on vous les souffle
- Patience et capacité d'écoute: vous travaillez avec des publics fragilisés dans des situations complexes
- Intérêt pour les relations interculturelles et le droit des étrangers
- Permis B et véhicule constituent un atout: des déplacements dans des logements sur Liège sont à prévoir, mais l'absence de véhicule n'est pas éliminatoire
- Les candidatures sans bachelier ne seront pas examinées

Notre offre

- Type de contrat: CDD 6 mois renouvelable (possibilité de CDI)
- Régime de travail: mi-temps 19h/semaine, possibilité d'augmentation du temps de travail (horaire de bureau)
- Possibilité de télétravail (maximum 2 jours/mois)
- Lieu de travail: rue Jean d'Outremeuse 93, 4020 Liège
- Rémunération: barème CP 332.02, échelle 1/55 – 1/61 – 1/77
- Entrée en service: à convenir

Candidatures

CV + lettre de motivation + copie du diplôme attendus pour le **30 juin 2026** à l'attention de Madame Anne-Françoise Bastin, coordinatrice du service social:

Anne-Françoise Bastin
af.bastin@apdasbl.be

Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas prises en compte.