



## L'accès à la santé pour tous

Solidaris Brabant jouit de la confiance de plus de 640.000 affiliés. Afin d'optimiser les prestations de notre Service Social, nous cherchons, pour engagement rapide (h/f/x)\* :

## Assistant(e) social(e) – 1<sup>ère</sup> ligne Bruxelles

### Votre fonction :

- Vous occupez la fonction d'assistant(e) social(e) dans le Service Social du Solidararis Brabant et vous offrez un **service 1<sup>ère</sup> ligne** à nos demandeurs d'aide, c-à-d avec **un focus sur l'accueil social et la clarification des demandes**. Vous **fournissez des informations et des conseils**, et vous **offrez de l'aide direct** (p.ex. pour la régularisation des droits et des avantages du client). Vous orientez au besoin l'utilisateur vers des services spécialisés.  
Nous nous adressons surtout à ceux qui ont une connaissance des problèmes liés au handicap, à la maladie, à l'âge ou une autre vulnérabilité sociale.
- Vous traitez les demandes d'un secteur bien défini à **Bruxelles** ou vous travaillez dans notre équipe centrale à notre siège située dans le centre-ville. Vous faites part d'une équipe d'assistants sociaux active sur la Région de Bruxelles-Capitale.  
Vous **répondez aux demandes d'aide par téléphone, via des canaux de communication digitale ou au bureau** (via une permanence ou sur rendez-vous). Si nécessaire, vous offrez une visite-à-domicile.
- Vous collaborez avec différents services internes et externes, vous développez un réseau de partenaires sur le terrain. Vous collaborez à de nouvelles initiatives en première ligne.

### Votre profil :

- Vous avez un **diplôme d'assistant(e) social(e)**,
- Être **bilingue, français-néerlandais** tant à l'oral qu'à l'écrit est une nécessité,
- **Une expérience** dans le secteur du bien-être ou celui de la santé, **une connaissance de la législation sociale et de la carte sociale sont des atouts**,
- Vous êtes orienté-client, flexible, communicative, vous faites preuve d'empathie à l'égard des autres et vous êtes capable de travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe. Vous avez des aptitudes en matière de planification et d'organisation et vous aimez prendre des initiatives,
- Vous possédez **le permis B** et vous maîtrisez les outils MS Office.

**Nous vous offrons un contrat à durée indéterminé** avec une rémunération conforme au marché de l'emploi, complétée entre autres par un régime hebdomadaire de 35 heures, des titres-repas, une assurance groupe et hospitalisation, une prime de fin d'année, une intervention dans les déplacements entre le domicile et le lieu de travail et un emploi au sein d'une organisation saine caractérisée par une atmosphère de travail agréable.

### Intéressé(e) ?

Envoyez votre candidature accompagnée d'un CV avec la référence « AS BXL » *avant le 12 avril 2026*, par mail à l'adresse [service\\_social.bra@solidaris.be](mailto:service_social.bra@solidaris.be).

Pour obtenir des informations sur les activités du service social, consultez notre site web : [www.solidaris-brabant.be/service-social](http://www.solidaris-brabant.be/service-social)