



La Maison Médicale Neptune, composée d'une équipe pluridisciplinaire de 15 personnes, a pour but d'offrir des soins de qualité accessibles au plus grand nombre. L'ASBL fonctionne en autogestion et pour renforcer son équipe multidisciplinaire elle recrute un·e

Assistant·e social·e

Missions :

La fonction se décline en 2 volets : une mission d'AS et une mission d'accueil

Dans une logique multidisciplinaire, **accompagner les patient·e·s sur le plan social, éducatif** et administratif afin d'assurer des aides adaptées ou de les référer vers les services adéquats pour favoriser leur autonomie.

- En consultation, dans les locaux de la Maison Médicale, à domicile ou directement dans les institutions ou organismes :
 - ✓ Offrir un soutien social individuel adapté aux besoins du (de la) patient·e
 - ✓ Accompagner les patients dans leurs démarches administratives et en assurer le suivi
- Participer aux réunions multidisciplinaires et sectorielles de la Fédération des Maisons Médicales.
- Se tenir à jour sur la législation en lien avec la fonction.
- Développer un réseau local pour pouvoir orienter les patient·e·s vers les bon·ne·s interlocuteur·trice·s.
- Collaborer avec ces partenaires et participer aux réunions en lien avec ces collaborations.

Accueillir et informer les patient·e·s, gérer leurs demandes (de rendez-vous, de soutien administratif,...) afin de les orienter correctement et de contribuer ainsi au bon fonctionnement de la Maison Médicale.

- Assurer l'accueil physique des patients,
- Répondre au téléphone
- Gérer les agendas des soignant·e·s
- Assurer le suivi administratif en lien avec la fonction d'accueil

Participer et s'impliquer dans la vie de la Maison Médicale et son fonctionnement en autogestion.

Participer ponctuellement aux activités de prévention ou de santé communautaire

Profil :

- Diplôme requis : Baccalauréat AS
- Avoir une certaine expérience dans une fonction similaire
- Une connaissance du réseau social du quartier et des organismes d'assistance est un atout
- La connaissance de la législation sur ces thématiques (incapacité de travail, fonctionnement des mutuelles, problématique du logement, chômage, violences intra-familiales) est un réel atout.
- La connaissance d'une autre langue est un atout
- Intérêt pour la formation continue et l'acquisition de nouvelles compétences
- Intérêt et aptitudes pour le travail en équipe pluridisciplinaire en autogestion
- Faire preuve de flexibilité et pouvoir se déplacer pour les éventuels domiciles et réunions
- Bonne capacité rédactionnelle
- Capacité d'écoute et d'empathie. Pouvoir faire face aux sollicitations urgentes des patients
- Être autonome, proactif/ve et capable de se remettre en question

La Maison Médicale Neptune offre :

- Un CDI de 30h semaine : 19h pour la fonction AS et entre 11h de temps de travail pour la fonction Accueil. Possibilité d'organiser le temps de travail sur 4 jours avec des plages obligatoires d'accueil et de réunions pour les besoins de la Maison Médicale.
- Une rémunération en lien avec les barèmes IFIC cat 14 + Avantages comme une assurance groupe ; prime de fin d'année et 10 jours de congés extralégaux.

Candidature :

Les candidatures doivent nous parvenir pour le 4 mai 2026 au plus tard à l'adresse grh@boutiquedegestion.be avec la mention NEPTUNE/AS. Cette candidature devra comprendre un CV ; une lettre de motivation et une réflexion personnelle sur le sujet suivant : « Selon vous, quelle serait la plus-value d'endosser ces 2 missions au sein de la Maison Médicale »

Si votre candidature est retenue, vous en serez informé-e le 13 mai au plus tard et serez convié-e pour la suite du processus qui se structurera par

- Un test évaluant les compétences nécessaires pour la fonction – organisé le 20 mai à Bruxelles
- Un entretien - organisé le 2 ou le 4 juin à Bruxelles.

Si cet agenda ne vous convient pas, revenez vers nous.

Pour toutes questions, contactez Julie Gosuin au 02 243 05 85