



APPEL PUBLIC Assistant social (h/f/x)

MISSIONS

Agir en renfort du service social général du Centre, en lien notamment avec l'accueil des réfugiés ukrainiens.

PROFIL

Tâches liées à la fonction :

Sous la responsabilité du Directeur général et en collaboration avec le responsable du service social, le (la) candidat(e) sera chargé de :

- ✓ Traiter de manière autonome les demandes d'aides sociales dans les différents domaines d'action des CPAS (tenue des permanences sociales, instruction des dossiers sociaux, rédaction des rapports sociaux, présentation des dossiers sociaux et des propositions d'aide motivée aux instances décisionnelles...);
- ✓ Renseigner les personnes sur les dispositifs d'aide sociale, les démarches administratives et les orienter vers les organismes compétents ;
- ✓ Assurer une approche globale dans l'accompagnement social des personnes en s'appuyant sur des synergies de travail avec avec les différents services du CPAS et les services extérieurs, ...

Valeurs organisationnelles :

- ✓ Agir avec intégrité et professionnalisme,
- ✓ Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers,
- ✓ Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.

CONDITIONS D'ACCÈS

- ✓ Etre belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- ✓ Avoir une très bonne connaissance de la langue française ;
- ✓ Jouir des droits civils et politiques ;
- ✓ Etre de conduite irréprochable ;

- ✓ Être titulaire du permis de conduire B à la date d'entrée en fonction ;
- ✓ Être en possession d'un diplôme de bachelier assistant social ;
- ✓ Maîtrise des législations en lien avec la fonction : CPAS et Sécurité sociale ;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques courants ;
- ✓ **Être disponible immédiatement ;**
- ✓ Être titulaire du Passeport APE à la date d'entrée en fonction.

INFORMATIONS SUR LE POSTE

- ✓ Statut : contrat à durée déterminée de trois mois
- ✓ Horaire : temps plein (38h/semaine)
- ✓ Expérience valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et de la totalité pour le service public ;
- ✓ Rémunération selon l'échelle barémique B1 (min. 18.026,82 €– max. 25.011,57)
- ✓ Avantages : allocation de fin d'année, jours de congés extra-légaux, 2e pilier de pension pour les agents contractuels, octroi de chèques-repas (4,50€).

MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Les candidatures dûment motivées - lettre de motivation, CV et copie du diplôme - sont à adresser par courrier électronique au Service GRH, à l'attention de Mme Céline LAMAND (celine.lamand@yvoir.be) **le plus rapidement possible et au plus tard pour le 31 mars 2022.**

Personne de contact : Service GRH – Mme Céline LAMAND (082/610377 - celine.lamand@yvoir.be)

ÉPREUVES

Considérant l'urgence, les autorités se réservent le droit :

- d'analyser, au fur et à mesure de leur réception, les candidatures reçues et de recevoir les candidats répondant aux exigences générales inhérentes à la fonction pour un entretien oral portant sur les connaissances professionnelles utiles pour la fonction et sur les motivations du (de la) candidat(e);
- de procéder, dans les meilleurs délais, à l'engagement du (de la) premier(e) candidat(e) répondant aux exigences du poste vacant.

Pour le Conseil de l'Action Sociale,

Le Directeur Général,

La Présidente,

Ch. DELIEUX

C BADOR