Havelange

Le CPAS de Havelange recrute
1 assistant.e social.e dans le cadre d'un contrat de remplacement
(congé de maternité)

Le CPAS de Havelange est composé d'une petite équipe dynamique qui a à cœur de mener un travail social de qualité, en offrant à ses agents de bonnes conditions de travail. Vous serez amené à travailler :

- pour le service social général ;
- pour le service social d'insertion socioprofessionnelle ;
- en renfort lorsque nécessaire pour l'Initiative Locale d'Accueil (accueil des demandeurs d'asile).

Tâches principales :

Service social général :

- Réceptionner et analyser les demandes des usagers ;
- Identifier leurs besoins ;
- Réaliser l'enquête sociale dans le cadre des demandes d'aide destinées au Conseil de l'Action Sociale, en veillant au respect du cadre légal ;
- Rédiger les rapports sociaux destinés au Conseil de l'Action Sociale ;
- Effectuer les visites à domicile (si permis et véhicule personnel) ;
- Effectuer les différentes démarches administratives, sociales et financières nécessaires à l'accompagnement des usagers ;
- Collaborer avec les différents partenaires du CPAS ;
- Participer aux réunions d'équipe.

Service social d'insertion socioprofessionnelle :

- Suivi individuel des bénéficiaires du RI et AERI dans leur parcours d'insertion socioprofessionnelle ;
- Suivi des bénéficiaires d'une mise à l'emploi dans le cadre de l'article 60§7 de la loi du 08/17/1976 ;
- Collaboration avec les différents partenaires du CPAS.

Initiative Locale d'Accueil :

- Accueil des familles hébergées ;
- Analyse de leurs besoins ;
- Accompagnement social et administratif des familles hébergées ;
- Recherche de logement pour les familles dont le séjour en ILA se termine.

Compétences :

- Connaissance de la législation sociale et du cadre légal qui régit les CPAS ;
- Capacité à travailler à la fois de façon autonome et en équipe ;
- Rigueur et organisation (respect des procédures, des échéances,…) ;
- Capacité à déterminer l'urgence des demandes reçues ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Polyvalence (travail social et administratif) ;
- Capacité d'adaptation ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Respect des principes de déontologie et d'éthique ;
- Bonne maitrise de la langue française, orale et écrite.

CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
Rue de la Station, 14 - 5370 - HAVELANGE
☎ 083/63.33.58 et 63.45.62 - FAX 083/63.38.81
info@cpas-havelange.be

Havelange

Conditions d'accès :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être porteur du diplôme de bachelier/graduat assistant.e social.e ;
- Disposer d'un passeport APE à la date d'entrée en fonction ;
- Expérience en CPAS ;
- Disposer du permis de conduire B et de son propre véhicule.

Données contractuelles :

- Contrat de remplacement ;
- Entrée en fonction : janvier 2027 ;
- Horaire : Temps plein ;
- Rémunération : échelle barémique de niveau B1 (bachelier/graduat) d'application dans les administrations publiques locales.

Nous vous offrons :

- Un environnement de travail agréable au sein d'une petite équipe ;
- Une fonction riche et variée ;
- Des chèques repas ;
- Un horaire flexible + possibilité de télétravail ;
- Un régime de pension complémentaire ;
- Les avantages sociaux et commerciaux d'un service social collectif.

Toute information complémentaire peut être obtenue, par téléphone, auprès de Madame Stéphanie ROCHEZ, Directrice générale du CPAS, au 083/ 63.33.58.

Les candidatures (CV, lettre de motivation, copie du diplôme) sont à envoyer par mail à la Directrice générale : stephanie.rochez@cpas-havelange.be.

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD), tout candidat est informé qu'en transmettant sa candidature et les documents annexes demandés, il accepte expressément l'utilisation et le traitement de ses données personnelles. Les données seront enregistrées et conservées durant une année dans un fichier destiné aux candidatures. Vous pouvez à tout moment faire supprimer les données vous concernant en faisant la demande par écrit.

CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
Rue de la Station, 14 - 5370 - HAVELANGE
☎ 083/63.33.58 et 63.45.62 - FAX 083/63.38.81
info@cpas-havelange.be