



39, Avenue de la Libération – 6791 ATHUS

RECRUTEMENT EN URGENCE ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT D'ASSISTANTS SOCIAUX - À TEMPS PARTIEL - À TITRE CONTRACTUEL (H/F/X) - NIVEAU B1 - POUR LE SERVICE D'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE DU CPAS D'AUBANGE

Conditions de recrutement

- Être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- Jouir des droits civils et politiques et être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois pour la date limite d'introduction des candidatures ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Être porteur d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur de Type Court (Graduat ou Bachelier) d'Assistant(e) social(e). En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Être titulaire du permis de conduire B est un atout ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- Satisfaire à l'examen de recrutement prescrit :
 - Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus.

Fonction

Mission :

L'agent d'insertion socio-professionnelle (h/f/x) a pour mission d'accroître les chances des demandeurs d'emploi de trouver ou de retrouver du travail. Il combine une action de formation professionnelle et d'accompagnement du public vers l'emploi dans une démarche d'émancipation sociale à travers un dispositif d'écoute et de participation. Selon les caractéristiques du public concerné, il effectue, par une approche individuelle et/ou collective un travail de socialisation, de développement personnel et de développement de compétences sociales dans la perspective de l'élaboration de projets professionnels.

Le travail au sein du service de réinsertion socio-professionnelle nécessite un certain dynamisme et un certain optimisme. Il est basé sur l'échange (négociation) avec le bénéficiaire, la confiance avec celui-ci, la collaboration, la

reconnaissance et la valorisation des capacités du bénéficiaire par le travailleur social et par la personne elle-même.

Par ailleurs, le travailleur social de CPAS est un acteur de première ligne qui doit impérativement travailler en collaboration avec les services spécifiques existants (médiation de dette, service social général, énergie, logement,...). Les travailleurs sociaux ne peuvent travailler en vase clos. Ils se doivent de développer un partenariat ; établir des collaborations avec les services extérieurs afin d'utiliser les compétences de chaque service de façon optimale, et de répondre de façon la plus adéquate possible aux besoins et demandes des usagers des CPAS. Ceci est d'autant plus vrai pour les agents d'insertion.

Profil :

Connaissances de la législation :

- Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'action sociale ;
- Loi organique des CPAS du 08 juillet 1976 ;
- Loi 26 mai 2002 portant sur le droit à l'intégration sociale ;
- AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale (Art. 35...) (Disposition au travail,...) ;
- Législation chômage ; Arrêtés Royaux et autres législations spécifiques aux statuts de remise à l'emploi tels que les plans Impulsion, PFI, PTP, etc. ;
- Législation spécifique aux mises à l'emploi dans le champ de l'économie sociale (Art.60§7 économie sociale, Mesure SINE, etc.) ;
- Décret du 17 juillet 2003 relatif à l'insertion sociale (M.B. 28/07/03) ;
- Arrêté du Gouvernement Wallon du 29 janvier 2004 relatif à l'agrément et subventionnement des services d'insertion sociale (M.B. 19/04/04) ;
- Loi du 03 juillet 1978 sur les contrats de travail ;

Cette liste est indicative et non-exhaustive.

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.

Pôles d'intervention

- Pôle psycho-social en vue d'intégrer l'utilisateur dans un parcours d'insertion socio-professionnel ;
- Contacts et négociations avec partenaires extérieurs et usagers ;
- Pôle administratif dans le cadre des mises à l'emploi ;
- Pôle communication/information : en collaboration avec la Directrice générale, le Directeur financier, la Présidente, le CSSS, les travailleurs sociaux des autres services du CPAS et extérieurs, les usagers ;
- Création, adaptation, proposition d'outils de travail spécifiques à la réinsertion.

Tâches liées à la fonction :

- Sous la responsabilité du Directeur général et en collaboration avec la responsable du service social, le (la) candidat(e) sera chargé de :
- Analyser la situation et les besoins de la personne en matière d'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner la personne dans la définition d'un projet social et/ou socio-professionnel ;
- Renseigner la personne sur les dispositifs d'aide sociale, les démarches administratives et l'orienter vers les organismes compétents ;
- Définir un projet d'accompagnement du projet de la personne, effectuer le bilan des actions et le communiquer aux gestionnaires de dossiers sociaux ;
- Présenter des dossiers individuels aux diverses instances de Centre ;
- Accompagner l'utilisateur dans les différentes étapes de son parcours d'insertion sociale et/ou socio-professionnelle ;
- Accompagner des personnes engagées dans le cadre de l'article 60§7 (mise à l'emploi et dossiers sociaux) et 61 ;

- Assurer une approche globale dans l'accompagnement social et professionnel de la personne en s'appuyant sur des synergies de travail avec les différents services du CPAS et les services extérieurs, ...
- Participer et/ou (co)animer les ateliers collectifs (insertion sociale, recherche active d'emploi ou d'information).

Qualités requises pour le poste :

- Appliquer les techniques d'accompagnement en individuel et en collectif ;
- Instaurer une relation de confiance (capacité d'écoute et d'empathie) ;
- Avoir une capacité de travail en autonomie, en équipe et en réseau ;
- Avoir l'esprit d'analyse et d'innovation ;
- Rigueur et organisation ;
- Constituer des dossiers administratifs : rédaction de rapports et compte-rendu pour le CSSSS.
- Appliquer les techniques d'accompagnement en individuel et en collectif ;
- Instaurer une relation de confiance (capacité d'écoute et d'empathie) ;
- Avoir une capacité de travail en autonomie, en équipe et en réseau ;
- Avoir l'esprit d'analyse et d'innovation ;
- Rigueur et organisation.

Conditions de travail

Régime de travail	Temps partiel
Contrat	CDD (en vue d'un CDI) ou contrat de remplacement
Salaire	Barème B1 : min 18.026,82 € max 25.011,57 € (annuel brut non indexé pour un temps plein avec des augmentations en fonction de l'ancienneté dans le service)
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> - Chèques-repas - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Pension du deuxième pilier (épargne pension)

Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au service du personnel de la Ville d'AUBANGE
22, rue Haute à 6791 ATHUS
ou
- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE
38, rue Haute à 6791 ATHUS
ou
- A envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)
job@aubange.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- La copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- Un extrait de casier judiciaire (modèle générale : 595) daté de moins de 3 mois ;
- Une copie du permis de séjour, le cas échéant ;

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir avant de pouvoir prétendre à une désignation:

- Un extrait d'acte de naissance ;

- Un certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois ;
- Des justificatif(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant ;
- Des justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Les candidatures doivent être rentrées pour le **22 juin 2026** au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel de la Ville d'Aubange (☎ 063/38.09.59 ou 063/43.03.22).

CPAS d'Aubange, le 27 mai 2026

Par le Conseil de l'Action Sociale,

**La Directrice générale,
(s) LECLERCQ J.,**

**La Présidente,
(s) HABARU C.,**