



Le CPAS de GENAPPE recherche Un.e assistant.e social.e pour son service social de 1^{ère} ligne dans le cadre d'un CDD à temps plein de 10 mois

Envie de mettre vos compétences au service d'une administration de taille humaine (45 collaborateurs), située au cœur du Brabant wallon, dans un environnement verdoyant ?

Le C.P.A.S. de Genappe procède au recrutement d'un(e) assistant(e) social(e) à temps plein (38h/sem) pour son service social de 1^{ère} ligne.

LES MISSIONS

En qualité d'assistant.e social.e au service social, vous aurez notamment pour missions :

- Assurer les permanences sociales et mener les entretiens avec les demandeurs d'aides sociales ;
- Réaliser les enquêtes sociales (collecter les informations sur les demandeurs, consulter la banque carrefour, faire les visites à domicile, ...) ;
- Traiter les demandes d'aides sociales et de droit à l'intégration sociale, et rédiger les rapports sociaux à présenter aux différentes instances du CPAS ;
- Assurer une guidance sociale et/ou budgétaire, prodiguer des conseils, orienter les demandeurs vers d'autres institutions, ...
- Apporter un appui au service social de seconde ligne lorsqu'un renfort est nécessaire.

LE PROFIL QUE NOUS CHERCHONS

Vous êtes obligatoirement en possession d'un baccalauréat d'assistant.e social.e.

Vous maîtrisez les matières suivantes :

- La loi organique du 08/07/1976 ;
- La loi sur le droit à l'intégration sociale du 26/05/2002 et la circulaire du 18/03/2024 y afférant ;
- La loi du 02/04/1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les C.P.A.S.
- Les principes généraux de la législation sociale (filiation à une mutuelle, droit au chômage, allocations familiales, indemnité de maladie, allocations allouées aux personnes handicapées) ;
- Le fonctionnement d'un CPAS.

Vous êtes capable d'analyser une situation et d'en faire une synthèse.

Vous faites preuve d'initiative, d'autonomie, de rigueur et d'intégrité.

Vous êtes capable de prendre du recul face aux réactions émotionnelles des personnes, de rester neutre dans votre approche des différentes situations et de vous adapter à la diversité du public.

Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles.

Justifier d'une expérience professionnelle dans un fonction analogue et/ou en CPAS est un atout.

Connaître le logiciel GESDOS et être disponible rapidement constituent également des atouts.

LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Conditions générales

- Être âgé·e de 18 ans au moins ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante en regard de la fonction;
- Être en possession d'un baccalauréat d'assistant·e social·e ;
- Être d'une conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques.

Condition particulière

- Participer à un entretien oral en présence de la Directrice générale et de la responsable du service Intégration sociale ou leurs représentants visant à apprécier la personnalité des candidats et candidates ainsi que leurs compétences générales et spécifiques à la fonction.

La commission de sélection écartera les candidatures ne répondant pas aux conditions précitées dans le présent avis.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

Une fonction variée dans une administration à vocation humaine et sociale, au sein d'une équipe dynamique et enthousiaste ;

Un contrat à durée déterminée, à temps plein (38h/semaine) ;

Une rémunération à l'échelle barémique B1 de la fonction publique locale ;

Prime de fin d'année, pécule de vacances ;

La prise en compte de l'ancienneté en service public ; et à concurrence de 6 ans en secteur privé en lien avec la fonction ;

L'accès au service social collectif des administrations locales ;

Une pension extra-légale ;

L'horaire flottant ;

Minimum 26 jours de congé de vacances annuelles (pour un temps plein) ;

Prise de fonction : A partir du lundi 28 septembre 2026, en fonction des disponibilités des candidats.

MODALITÉS PRATIQUES

Votre candidature est à adresser à Madame Selwa Benyahia, Directrice générale f.f. du C.P.A.S. de Genappe et à envoyer par mail à l'adresse : ressources.humaines@genappe-cpas.be **pour le vendredi 4 septembre à 9h00 au plus tard.**

Votre courrier doit obligatoirement être accompagné des pièces suivantes sous peine d'être qualifiée d'irrecevable :

- Votre lettre de motivation ;
- Votre curriculum vitae ;
- La copie de votre diplôme d'assistant(e) social(e).
- Un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois à la date de votre entrée en fonction.

Il ne sera pas réservé de suite aux dossiers incomplets ou ne répondant pas aux conditions de recevabilité.

L'entretien oral de sélection se tiendra le vendredi 18 septembre 2026.

CONTACTS

S'il vous reste des questions, vous pouvez contacter le service du personnel de 09h00 à 16h00 du lundi au vendredi au 067/64.54.65 ou par mail à l'adresse : ressources.humaines@genappe-cpas.be .