



Le CPAS de Namur engage

Un assistant social pour sa maison d'Accueil Les Trieux (H/F/X)

Contrat de remplacement – temps plein

Vos tâches :

Sous l'autorité du directeur, l'assistant social assume les tâches suivantes :

Participation au travail commun des Trieux

- Au même titre que tous les membres de l'équipe, il participe aux charges de travail quotidien de la maison d'Accueil.

Suivi social des personnes hébergées

- En concertation avec l'éducateur (travail de co-référence), l'assistant social a pour mandat d'assurer l'accompagnement des personnes hébergées (familles et personnes isolées).

Avant l'accueil :

- L'assistant social travaille en concertation avec ses collègues Educateurs qui reçoivent les demandes d'hébergement et assure l'analyse préalable à l'accueil (compétence territoriale, titre de séjour, obtention d'un réquisitoire, ...).

Au moment de l'accueil :

- Il s'assure que la personne dispose d'un disponible suffisant pour assurer ses besoins de première nécessité.
- Il établit une anamnèse de la situation : familiale, financière, administrative, relations avec l'environnement...
- Il s'assure de la collaboration de la famille, contacte les travailleurs sociaux en relation avec la famille et négocie les modalités d'accompagnement durant l'hébergement.
- Dès l'entrée et jusqu'à la sortie de la Maison d'Accueil, l'assistant social devient également le référent de la famille pour les aides sociales dues par le CPAS de Namur. Si le CPAS compétent n'est pas Namur, il assure les contacts avec le CPAS compétent : suivi des courriers suivant délais et formes prescrites, collaboration, ...

Durant le séjour :

- En concertation avec ses collègues Educateurs (travail de co-référence), l'assistant social pour mission d'assurer l'accompagnement des personnes hébergées.
- Ses tâches concernent :
 - ✓ l'aide dans la guidance budgétaire,
 - ✓ les démarches visant la récupération de moyens financiers et/ou la mise en ordre de la situation administrative de la personne,
 - ✓ les contacts avec les sociétés de logements publics (établissement d'un dossier de demande de logement social...), l'agence immobilière sociale et le Fonds Wallon du Logement pour les familles nombreuses pour la récupération d'un logement.
 - ✓ les contacts avec tous les services susceptibles d'intervenir dans la situation de la personne hébergée (mutualité, caisses de paiement, créanciers, etc.).
 - ✓ en collaboration avec l'éducateur référent, il réalise un projet d'accompagnement avec chacune des personnes hébergées au bout d'un mois d'hébergement.

Au moment du départ et après la sortie (post-hébergement) :

- En collaboration avec l'éducateur référent, il aide la famille à préparer son départ : recherche mobilier, contact avec service de déménagement...
- Il oriente, si nécessaire, la famille vers le service d'accompagnement ou tout autre service de nature à apporter une aide adéquate.
- Il établit le contact avec le(s) travailleur(s) social(aux) du CPAS (aide individuelle, médiation dettes, service d'accompagnement) qui suivra(ont) la situation à la sortie de la Maison d'Accueil.
- Lorsque la famille est en situation de percevoir les ADEL, l'assistant social aide à l'établissement du dossier.
- Enfin, si un travail de post-hébergement est mis en place avec la famille, l'assistant social et l'éducateur référent continueront à accompagner la famille afin de permettre une transition et une mise en autonomie à long terme.

Relation avec l'administration centrale

- Il participe aux réunions organisées au sein de « l'aide individuelle »
- Il se tient à jour sur l'évolution des pratiques liées à la gestion des dossiers sociaux.
- Il assure la transmission du dossier social complet au collègue de l'aide individuelle en charge du dossier ou au service des archives.

Relation avec les services extérieurs

- Il organise des rencontres avec le réseau en fonction des besoins du service.

Prestation horaire

- L'assistant social preste un horaire fixe de journée (8h00-16h30) ainsi qu'une soirée par semaine (jusque 19h00) et doit assumer la permanence du samedi (8h00 – 16h00) en alternance avec ses collègues éducateur et assistant social. (1 samedi toutes les 7 semaines).

Profil :

- Vous avez le diplôme de **bachelier assistant social** ;
- Vous disposez obligatoirement d'un stage ou d'une expérience professionnelle en tant qu'assistant social au cours des 2 dernières années (du 01/09/2024 - 31/08/2026) ;
- Une expérience professionnelle au sein d'une Maison d'accueil est un atout

Procédure de sélection :

- Les candidat(e)s sont invité(e)s à enregistrer leurs candidatures sur le site internet du CPAS de Namur : https://portailrh.cpasnamur.be/ALLYN_RECRUT_WEB
- Lorsqu'ils postulent, les candidats doivent nous fournir un **CV** et une **lettre de motivation**. Les candidatures incomplètes ne seront pas analysées.
- Vous pouvez postuler **jusqu'au 02/10/2026** ;

Notre offre :

- **Un contrat à durée déterminée**
- Un **titre-repas** par prestation de 7,15€ (valeur faciale) ;
- Une assurance groupe (**2ème pilier de pension**) à hauteur de 3% du salaire brut annuel ;
- Un **pécule de vacances** fixé à 92% du salaire brut ;
- Une **valorisation de l'ancienneté** pécuniaire des services effectifs sous certaines conditions ;
- Le remboursement partiel des **frais de transport** domicile/lieu de travail en cas d'utilisation des transports en commun ;
- Un remboursement de 0,35€/km parcouru en vélo ;
- Un **régime de congés** propre à la fonction publique ;
- Une fonction stimulante favorisant **les contacts** ;
- **Un cadre de travail dynamique** au sein d'une Institution résolument tournée vers l'avenir ;
- Des opportunités de **formations** ;

Renseignements :

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le département RH au 081/71.22.17