

Assistant social pour les Service Médiation de Dettes et Énergie (H/F/X)

Le CPAS d'ANDENNE recherche un assistant social à temps plein pour renforcer ses Services Médiation de Dettes et Guidance Énergétique.

Dans un premier temps, l'agent sera affecté à temps plein au sein du Service Médiation de Dettes. Il sera ensuite affecté à mi-temps au Service Médiation de Dettes et à mi-temps au Service Guidance Énergétique & Eau.

VOS MISSIONS

1. SERVICE DE MÉDIATION DE DETTES

- Analyse de la situation des demandeurs et leur proposer la procédure de médiation de dettes la plus adéquate
- Prise des contacts nécessaires afin d'avoir une vision claire de la situation d'endettement des demandeurs sur base du mandat établi entre les parties
- Réalisation des démarches à l'établissement d'un plan de remboursement
- Suivi des procédures de RCD et de médiation amiable, en conservant sa neutralité
- Réalisation des paiements nécessaires dans le cadre de la gestion des dossiers
- Orientation, le cas échéant, vers une guidance voire une gestion budgétaire
- Réalisation des actions de prévention de surendettement (création d'outils, préparation, animation)

2. SERVICE GUIDANCE ÉNERGÉTIQUE

- Réalisation d'une enquête sociale avec établissement d'un diagnostic précis sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide en matière d'énergie et / ou eau
- Préparation et suivi des dossiers pour le Bureau Permanent
- Mise en place de guidances sociales énergétiques / eau
- Visites à domicile ;
- Soutien administratif permettant de fournir aux demandeurs tous conseils et renseignements utiles et de leur procurer tous les droits et les avantages auxquels ils peuvent prétendre dans le cadre de la législation en vigueur en matière d'énergie (déménagement, négociation de plans d'apurement, statut de client protégé, compteur à budget, ...) et d'eau

- Gestion du Fonds Social de l'Eau
- Collaboration avec le Tuteur Énergie & Eau
- Participation et mise en place de projets de prévention

NOTRE OFFRE

Votre contrat

- Contrat à durée indéterminée ;
- Salaire à l'échelle barémique B1 (exemple avec 6 années d'expérience : 3.595,33€ bruts mensuels, soit environ 2.438, 20€ nets)

Vos avantages

- Un cadre de travail agréable, dans une Institution dynamique et à taille humaine
- Une culture managériale reposant sur les principes de bienveillance, de respect, d'équité et d'esprit d'équipe
- Congés du secteur public obtenus dès l'entrée en fonction (26 jours légaux et 4 jours extra-légaux)
- Prime de fin d'année
- Une offre de formation continue
- Second pilier de pension (équivalent à 3% de la rémunération brute annuelle)
- Une ancienneté pertinente pourra être valorisée selon les modalités suivantes :
 - Services publics : toutes les périodes
 - Secteur privé : six années au prorata du temps de travail pour autant que celle-ci soit utile à la fonction
- Lieu de travail facilement accessible (proximité de la E42)
- Possibilité de télétravail

VOTRE PROFIL

Formation :

Vous êtes titulaire d'un graduat/baccalauréat d'assistant social.

Vous possédez la formation spécifique de Médiateur de Dettes. A défaut, vous vous engagez à la suivre avec succès dans l'année.

Expérience professionnelle :

Une expérience dans une fonction similaire sera appréciée.

Une expérience en matière de prévention, d'animations, d'activités collectives est un atout.

Vos aptitudes professionnelles :

Savoir

- Très bonne connaissance du français dans sa compréhension, sa communication orale et sa rédaction
- Expérience ou bonne connaissance de l'administration et/ou du travail en C.P.A.S
- Maîtrise des législations et réglementations en vigueur en lien avec la fonction (législations liées à la médiation de dettes, loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale, OSP sociales, procédures en cas de défaut de paiement en matière énergétique, statuts de client protégé, CLE, Fonds Social de l'Eau, ...)
- Connaissances et intérêt pour les matières liées à la fonction
- Connaissances et adaptation rapide aux outils informatiques et bureautiques les plus courants - la maîtrise de Pégase social et / ou de Medius est un atout

Savoir-être

- Adaptation rapide
- Sens de l'observation et de l'écoute active
- Rigueur et sens de l'organisation (choix des priorités, respect des délais, ordre et méthode...)
- Flexibilité et dynamisme
- Bonne capacité de communication orale et écrite, adaptées aux différents profils rencontrés
- Empathie et capacité à prendre de la distance et à analyser une situation
- Autonomie et esprit d'équipe.

Savoir-faire

- Savoir diagnostiquer l'état de besoin d'une personne
- Capacité à appréhender la situation personnelle et familiale de la personne dans sa globalité en tenant compte des éléments sociaux, familiaux, financiers et psychologiques qui interfèrent dans la situation
- Capacité à élaborer un plan d'actions avec les bénéficiaires, qui s'appuie sur leurs ressources, leurs capacités à agir et à prendre en main leur situation
- Savoir transmettre ses propres observations et analyses
- Savoir collaborer avec d'autres professionnels de son équipe et extérieurs à son équipe
- Faire preuve d'autonomie dans le travail, de sens des responsabilités, de capacité à gérer les conflits et le stress

VOTRE CANDIDATURE

Pour postuler

Pour postuler, merci de vous rendre sur le lien suivant : <https://tinyurl.com/jobAndenne>.

Vous pouvez envoyer votre candidature **jusqu'au 30 août 2026 au plus tard**.

La procédure

La sélection se déroulera les 07, 09 et 11 septembre 2026 en après-midi et sera réalisée sur

- Un test écrit portant sur les connaissances de la matière
- Une interview

Une question ?

Vous pouvez contacter le Service des Ressources Humaines via l'adresse : personnel@ac.andenne.be pour toute question relative à la procédure et Madame Anne ANTIGNAC, Chef de Bureau (085/84.94.08 – anne.antignac@cpas-andenne.be) pour toute question relative à la fonction.

Plus d'infos sur le CPAS d'Andenne ?

Site web : andenne.be/social

Toutes les offres d'emploi : andenne.be/offres-demploi

CPAS d'Andenne

[Service des Ressources humaines](#)

Centre administratif - Place du Chapitre, 7 – 5300 Andenne

Tél : 085/84.96.86