Le CPAS d'ANHEE engage un assistant social (H/F) en remplacement pour l'insertion

Le Centre public d'action sociale d'Anhée procède à un appel public en vue du recrutement d'un travailleur social à temps-plein, pour un contrat de remplacement.

Fonctions	• Accompagner des personnes qui doivent justifier d'une période de travail pour obtenir le bénéfice complet de certaines allocations sociales ou afin de favoriser leur expérience professionnelle. • Développer la mise à l'emploi dans le cadre de l'article 60. • Organiser et coordonner les contacts avec les partenaires externes. • Pratiquer une médiation en intervenant employeurs et les personnes en réinsertion. • Collaborer régulièrement avec les services de première ligne • Coordonner les outils collectifs (animations, modules, ateliers) en lien avec l'insertion • Mobiliser les personnes à rechercher un emploi. • Assurer le suivi insertion professionnelle des nouvelles demandes jusqu'à a mise à l'emploi • Assurer la guidance sociale des intéressés ;
Profil :	Le candidat doit : 1. Être belge ou citoyen d'un membre de l'Espace économique européen 2. Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer 3. Jouir des droits civils et politiques 4. Être de bonne conduite, vie et mœurs 5. Détenir un diplôme de l'enseignement supérieur de type court spécifique à la fonction (graduat ou baccalauréat assistant social) 6. Posséder le permis de conduire B ainsi qu'un véhicule personnel 7. Les conditions ci-avant doivent être réunies à la date extrême de dépôt des candidatures Une expérience professionnelle en qualité d'assistant social au sein d'un C.P.A.S. est souhaitée, en particulier dans le de l'insertion professionnelle.
Savoirs	L'assistant social doit disposer de connaissances professionnelles indispensables à son exercice : • Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ; • Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale ; • Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les Centres publics d'Action sociale ;
Savoir faire	• Exécuter l'ensemble de ses tâches avec méthode et rigueur ;

	• Être capable de structurer son travail et d'établir des priorités ; • Maîtriser les logiciels informatiques utiles au service (Pegase social, Office, etc.) • Communiquer aisément à l'oral et à l'écrit et posséder une bonne orthographe • Intégrer, dans sa pratique professionnelle, l'évaluation permanente de son travail.
Savoir être	• Posséder des qualités sociales, relationnelles et humaines ; • Savoir instaurer une relation de confiance ; • Respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées ; • Faire preuve de conscience professionnelle et de sens critique ; • Faire preuve d'initiative, d'autonomie, de proactivité et d'investissement professionnel ; • Etre ouvert aux changements, les accepter et les assimiler ; • Etre capable de collaborer avec une équipe pluridisciplinaire et doté d'un bon esprit d'équipe ; • Faire preuve de civilité et de déontologie ; • Respecter autrui et contribuer au maintien d'un environnement agréable ; • Etre capable de gérer le stress ; • Etre à l'écoute et respectueux des publics divers ;
Divers :	Régime de travail : 38h / semaine Echelle R.G.B. : B1 Date de début présumée : 22 février 2027, pour une durée estimée de 3 mois
Modalités	Si cette offre vous intéresse, veuillez envoyer votre CV accompagné - d'une lettre de motivation ; - d'une copie de diplôme ; - d'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois Merci d'adresser votre dossier de candidature par courrier à *Madame Anne Mouvet, Présidente du CPAS d'Anhée* *Chaussée de Dinant 9 bte 2* *5537 Anhée* La clôture des inscriptions est fixée au **mercredi 30 décembre 2026** dernier délais, cachet de la poste faisant foi. Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Monsieur Marc Dejardin, Directeur général, à l'adresse suivante marc.dejardin@anhee.be ou par téléphone au 082/611433