

**RESERVE DE RECRUTEMENT D'ASSISTANT(E)S SOCIAUX-SOCIALES
SERVICES INSERTION ET SOCIAL**

Le CPAS de Flémalle recherche des Assistant(e)s sociaux-sociales pour ses services Insertion et Social.

Finalité de la fonction

Assurer auprès des bénéficiaires les missions du CPAS pour tout le volet action sociale dans le respect de la dignité humaine, des codes de déontologie liés à la fonction, des dispositions légales et réglementaires ainsi que de la politique sociale du Centre.

Tâches et compétences

Tâches et domaine de responsabilités	Compétences nécessaires
• Accueil, information et orientation des citoyens • Accueil, instruction des demandes et suivi des bénéficiaires • Permanences téléphoniques • Suivi administratif et social visant à atteindre les objectifs définis avec les bénéficiaires • Suivi et proposition de guidances sociales et/ou budgétaires dans les situations qui le nécessitent • Réorientation vers les services/organismes adéquats • Participation active aux réunions de service, aux rencontres, aux séances d'information et aux réunions organisées par des partenaires, des pouvoirs subsidiaires • Préparation, animation et évaluation des pratiques de travail social collectif utiles aux objectifs préalablement définis • Interventions en partenariat avec les services de police du territoire • Participation aux charges générales du service • Collaboration au travail en réseau • Participation à l'élaboration du rapport d'activités annuel du CPAS • Participation à des formations et partage des apprentissages	• Connaissance et respect des lois et réglementations en matière de CPAS • Connaissance globale de la législation générale des CPAS dans les autres matières (énergie, médiation de dettes, Aide médicale urgente,...) • Notions en législation sociale en lien avec les autres branches de la sécurité sociale • Maîtrise des outils informatiques utiles à la fonction : suite Office, logiciel spécifique EOS, logiciel Pégase Compta (ou volonté de s'y former) • Connaissance des partenaires du réseau social flémallois et des services du territoire • Aisance rédactionnelle et utilisation d'un langage adapté • Droiture, devoir de réserve, respect des réglementations et de la hiérarchie • Proactivité, prise d'initiatives • Patience, empathie, sens de l'écoute • Respect, politesse, bienveillance • Rigueur, discipline • Disponibilité • Gestion des priorités, sens de l'organisation • Collaboration, travail en équipe, entraide • Bonne communication (efficace, non violente, adaptée, diplomate, calme en situation de stress) • Capacité à garder son sang froid face à des situations difficiles • Attachement aux valeurs du service public

Votre profil

Vous êtes titulaire d'un Baccalauréat d'Assistant(e) social(e) - une expérience professionnelle dans le domaine est un atout.

Vous possédez le permis B.

Vous bénéficiez, idéalement, de l'aide à l'emploi APE.

Notre offre

- Rémunération sur base de l'échelle barémique B1 des Administrations publiques locales (barèmes RGB)
- Un remboursement total des frais de déplacement en transports en commun
- Octroi du système des congés de vacances annuelles du secteur public – calcul sur l'année en cours
- Valorisation de l'ancienneté
- Adhésion au second pilier de pension
- Allocation de fin d'année

Epreuves

Epreuve écrite éliminatoire – minimum requis 60% - date à déterminer

Epreuve orale éliminatoire – minimum requis 60% - date à déterminer

Modalités de candidature

Les candidatures (lettre de motivation + CV + copie du diplôme) doivent impérativement être introduites par e-mail, pour le 28.08.2026 à 12h00 au plus tard à l'adresse suivante : safia.gaoua@flemalle.be

Elles mentionneront l'intitulé suivant en objet du mail : réserve de recrutement AS CPAS Flémalle

La candidature sera impérativement complétée d'un extrait de casier judiciaire vierge.

Toute candidature incomplète sera immédiatement écartée.

Une première sélection sera réalisée selon les critères d'égale valeur suivants :

- Compétences spécifiques en rapport avec la fonction à pourvoir ;
- Pertinence et qualité des motivations ;
- Clarté de la candidature.