

Le Centre public d'Action sociale (CPAS) de Farciennes est un établissement public chargé de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine.

Son Service Social est le service de première ligne du CPAS qui s'adresse aux personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou financières. Il assure un service d'accueil, d'information et si nécessaire, de réorientation vers d'autres services. Il favorise l'autonomie des usagers par un travail de qualité permanente et dans un cadre social.

Notre institution regroupe une cinquantaine de travailleurs en ce compris des travailleurs sociaux, administratifs et aides-familiales.

Afin d'étoffer son équipe du Service Social, le CPAS de Farciennes constitue une réserve de candidatures d'assistant(e)s sociaux(les) en vue soit d'un contrat de remplacement, d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée dans les services de première ligne et/ou en insertion socio professionnelle.

Objectifs de la fonction

L'assistant social assure la guidance des personnes dans la résolution de leurs difficultés (sociales, médicales, psychosociales, financières, administratives, etc.) afin de leur permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine. Plus précisément, il favorise l'autonomie des usagers par un travail de qualité permanente et dans un cadre social, il veille également au respect des règles et des procédures de travail, des délais, des normes, des règlements en vigueur et veille aux principes de déontologie.

Vos missions principales sont les suivantes :

- Vous êtes avant tout la personne de référence pour le demandeur d'aide ;
- Vous ciblez la demande et assurez la collecte d'informations pertinentes (entretiens individuels, visites à domicile, rédaction de rapports sociaux ou autres, etc.) ;
- Vous proposez des solutions, vous élaborez des projets avec les bénéficiaires et en assurez le suivi ;
- Vous assurez la gestion administrative des dossiers ;
- Vous participez aux réunions internes et/ou externes ;
- Vous contribuez, en collaboration avec vos collègues, aux projets collectifs de l'institution ;
- Vous collaborez, en équipe, à assurer un travail d'information afin que le CPAS puisse mener à bien ses missions.

Votre profil :

Savoir :

- Parfaite connaissance des législations et réglementations relatives au travail social en CPAS ;
- Maîtrise de la législation en vigueur en matière d'insertion socio-professionnelle.

Savoir-faire :

- Savoir structurer son travail et pouvoir fixer les priorités,
- Capacités d'organisation, de méthode et de rigueur,
- Facilités de communication tant écrite qu'orale,
- Maîtrise de la suite office et du programme Pégase,
- Faire preuve de créativité.

Savoir-être :

- Faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction ;
- Être polyvalent et flexible ;
- Réagir de façon constructive et avec assertivité aux situations problématiques ;
- Posséder une grande résistance au stress ;
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute, de l'empathie et du dialogue.

Conditions :

- Être belge ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- Jouir des droits civils et politiques,
- Être de bonne conduite, vie et mœurs,
- Être titulaire d'un baccalauréat d'assistant social ou d'un titre réputé équivalent,

Atouts :

- Posséder un passeport APE à la date d'entrée en service,
- Être titulaire d'un permis de conduire B,
- Une première expérience dans une fonction comparable.

Nous vous offrons :

- Un contrat avec un horaire flexible de 36h00 par semaine favorisant un équilibre entre vie privée et vie professionnelle (pour un temps plein) ;
- Une rémunération sur base de l'échelle barémique (RGB) B1 ;
- Une valorisation de toute ancienneté pertinente suivant les textes en vigueur (toutes les périodes en service public et jusqu'à 6 années utiles dans le secteur privé) ;
- Le remboursement intégral des frais de transport domicile/lieu de travail en cas d'utilisation des transports en commun ;
- La possibilité de recevoir une indemnité pour les déplacements à vélo ;
- Un pécule de vacances fixé à 92% du salaire brut ;
- Une prime de fin d'année ;
- Un régime de congés propre à la fonction publique (26 jours) ;
- L'application du second pilier de pension ;
- La possibilité d'accéder à une assurance hospitalisation avantageuse ;
- L'accès à des formations ;
- Un cadre de travail dynamique au sein d'une institution résolument tournée vers l'avenir.

Procédure :

Votre dossier de candidature est à adresser au CPAS de Farciennes, à l'attention de Monsieur Seumois, Directeur général par courriel : direction.generale@cpasfarciennes.be en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : *candidature au poste d'Assistant social* et comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie du diplôme
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois
- Une copie de votre carte d'identité et éventuellement de votre permis de conduire

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel faisant foi) ne pourra être pris en considération.

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s par courriel à se présenter aux épreuves de sélection qui consisteront en un test écrit (épreuve éliminatoire) suivi d'un entretien oral.

Clôture des candidatures **le vendredi 09 octobre 2026 à 12h00.**

Pour tout renseignement supplémentaire sur la fonction, vous pouvez contacter :
direction.generale@cpasfarciennes.be