



AVIS DE RECRUTEMENT – Recrutement En Urgence

CPAS

VIRTON

EMPLOYÉ D'ADMINISTRATION (H/F/X) - D6 – Service administratif de la MR-MRS « l'Amitié »

Le Centre public d'action sociale de Virton recrute en urgence un employé d'administration (H/F/X) pour les besoins du service administratif de la MR-MRS « l'Amitié ». Les besoins du service correspondent d'ores et déjà à un 0,70 ETP, sous contrat à durée déterminée.

Les candidatures munies des pièces requises (lettre de motivation, C.V., copie du diplôme, copie de la carte d'identité, copie du permis de conduire, extrait du casier judiciaire) seront transmises à Mme la Présidente du CPAS de Virton (2, rue des Combattants à 6760 Virton) par recommandé ou par courriel au service RH (rh@cpas-virton.be) ou déposées au CPAS contre accusé de réception. *au plus tard le 14/08.*

Les candidat(e)s devront répondre aux conditions ci-après :

CONDITIONS GÉNÉRALES :

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne (pour les ressortissants hors UE, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers) dans les conditions générales d'accès à l'emploi pour l'ensemble des membres du personnel de la Ville de Virton, du C.P.A.S. de Virton et de la MR-MRS « l'Amitié » ;
- Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ; Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans au moins. Aucune limite d'âge maximale n'est requise en matière de recrutement de personnel sauf lorsqu'une limite d'âge est imposée par une disposition légale.

CONDITIONS PARTICULIÈRES :

- Être porteur d'un baccalauréat ou de tout titre de l'enseignement de type court ;
- Répondre aux conditions d'une aide à l'emploi est un atout (carte Activa, passeport APE, ...)
- Disposer de bonnes connaissances en Informatique (Excel, Word, Outlook) ;
- Soumettre avec satisfaction à un entretien avec la Commission de sélection ;

AVANTAGES :

- Un 2ème pilier de pension cotisé par le CPAS correspondant à 3 % du salaire brut ;
- Des chèques repas d'un montant de 6€/jour presté (dont 1,25€ à charge de l'employé) ;
- Une allocation de fin d'année : payable en novembre ;
- Une prime de printemps ;
- Un pécule de vacances (92 % du salaire brut pour une année entière prestée — payable en mai de l'année suivante) ;
- Un droit à des congés payés dès la 1ère année de travail, avec un minimum de 26 jours par an ;
- Une intervention dans les moyens de transport en commun public sur le chemin du travail (bus 100 %, train 88 %) ;
- L'intéressé(e) bénéficiera d'une échelle barémique à l'index actuel 2,1647 ;
- Un salaire annuel D6 : allant de 35.013,63 € à 53.799,74 € à temps plein, selon l'ancienneté reconnue ;

Tout renseignement complémentaire relatif à ce recrutement peut être obtenu auprès du service R.H. au 063/21.00.26 ou rh@cpas-virton.be

Le Directeur général,

Jérémy WINAND



La Présidente
Lison THEMELIN
Lison THEMELIN