

Votre mission

Chaque jour, vous contribuez à aider des personnes confrontées à des difficultés financières à retrouver un équilibre budgétaire et à construire des solutions durables.
Au sein d'une équipe composée de trois médiateurs de dettes et d'un collaborateur administratif, vous serez amené à :

Notre offre

- Accompagnez les usagers dans leurs démarches de médiation de dettes ;
- Gérer les dossiers de médiation de dettes et de règlements collectifs de dettes ;
- Assurer le suivi des guidances et gestions budgétaires ;
- Participer aux actions de prévention et de sensibilisation en matière d'endettement, tant en accompagnement individuel qu'en animation de groupes.

- Contrat de remplacement de longue durée ;
- Un horaire à mi-temps (19h00 par semaine) ;
- Chèque repas, valorisation possible de l'ancienneté utile à la fonction à concurrence de 15 années maximum pour le secteur privé et la totalité de l'ancienneté pour le secteur public, régime de congé du secteur public, prime de fin d'année, 2ème pilier de pension (épargne pension), remboursement des frais de transport en commun à 88% ; accès aisé en voiture et transport en commun, télétravail dès 6 mois d'ancienneté ;
- Environnement de travail dynamique dans une institution en pleine modernisation.
- Entrée en service rapide.

Votre profil

- Etre titulaire du diplôme de bachelier assistant social ou bachelier en droit (enseignement supérieur de type court) ;
- Etre titulaire du permis de conduire ;
- Une expérience dans une fonction similaire et/ou la formation de base en médiation de dettes sont des atouts.

- Sens de l'écoute et votre empathie ;
- Intérêt pour les matières juridiques
- Rigueur et organisation ;
- Capacités d'analyse et votre discernement ;
- Aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- Autonomie tout en appréciant le travail en équipe ;
- Capacité d'adaptation face à des situations variées.

Intéressé ?

- Envoi par mail : CV, lettre motivation, copie(s) de diplôme et attestation(s) de formation le cas échéant ainsi qu'une copie recto-verso carte d'identité ;
- Préciser dans l'objet du mail « Médiation de dettes 2026 » ;
- Via mail : recrutement@cpas-gembloux.be.

Seuls les dossiers de candidatures complets, répondant aux conditions de recrutement seront analysés. Une première sélection sur base des CV sera réalisée.

Renseignements administratifs :

Stéphanie VANHEES, Gestionnaire RH, Tél. : 081/627.203 ou 081/627.201 ou recrutement@cpas-gembloux.be

Renseignements techniques :

Stéphanie PREUDHOMME, responsable du service médiation de dettes, Tél : 081/627.222 ou stephanie.preudhomme@cpas-gembloux.be