



Centre Public d'Action Sociale
CPAS DE CHASTRE

Le CPAS de Chastre recrute un(e) assistant(e) social(e) pour son service social général sous contrat de remplacement (h/f/x)

Le CPAS de Chastre recrute un(e) assistant(e) social(e) sous contrat de remplacement à temps plein (38h/semaine).

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

- Etablissement et suivi du dossier social, préparation et présentation des dossiers pour le Conseil de l'action sociale, concrétisation des décisions prises, suivi et écoute active ;
- Réalisation de l'enquête sociale relative à l'octroi du droit à l'intégration sociale et à l'aide sociale avec établissement d'un diagnostic précis sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide ;
- Assurer des permanences sociales
- Elaboration de la situation financière ;
- Effectuer des visites à domicile
- Suivi des guidances budgétaires ;
- Soutien administratif permettant de fournir aux bénéficiaires tous conseils et renseignements utiles et de leur procurer tous les droits et les avantages auxquels ils peuvent prétendre dans le cadre de la législation belge et étrangère ;
- Participation active aux réunions d'équipe.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Larges compétences relationnelles ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Bonne connaissance des législations relatives aux CPAS (loi organique, loi de 1965, DIS, ...) ;
- Capacité d'autonomie, de prise de responsabilités ;
- Bonne gestion du stress ;
- Grande capacité d'écoute et de prise de recul ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Rigueur administrative (respect des délais, conditions d'octroi des aides...)

ATOUTS

- Être dans les conditions APE ;
- Expérience en CPAS souhaitée, mais non requise ;
- Connaissance du programme social GESDOS.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

Contrat de remplacement - temps plein (38h/semaine).

Entrée en fonction souhaitée : immédiate.

Echelle barémique RGB B1 : prime de fin d'année, pécule de vacances, chèques repas d'une valeur de 7€, régime de vacances du secteur public.

Possibilité de valoriser jusqu'à 10 ans d'ancienneté du secteur privé et l'ensemble de l'ancienneté du secteur public.

Offre de formation en lien avec la fonction.

Possibilité de télétravail (sous conditions).

Environnement de travail très agréable au sein d'une équipe dynamique.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Être titulaire du diplôme d'assistant(e) social(e),
- Disposer du permis B et d'un véhicule personnel,
- Satisfaire aux exigences d'une épreuve orale visant à évaluer les compétences, les aptitudes et la personnalité de la/du candidat(e), ainsi qu'à apprécier sa motivation et son intérêt pour la fonction.

LES CANDIDATURES :

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures doivent être adressées, de préférence par courriel, **au plus tard pour le 22 septembre 2026** à l'attention de Madame Delphine DUQUESNOY, Présidente du CPAS de Chastre, avec la référence « Recrutement Assistant(e) social(e) 2026 » :

- renaud.lesire@cpas-chastre.be
- Rue de Gembloux n°2, 1450 Chastre

Pour tout renseignement, contactez Monsieur Renaud LESIRE, Directeur général du CPAS de Chastre, au 081/622.725 ou à l'adresse mail : renaud.lesire@cpas-chastre.be

Seront jointes à la candidature les pièces justificatives suivantes :

- Un curriculum vitae actualisé,
- Une lettre de motivation adaptée au poste à pourvoir,
- Une copie du diplôme requis.

La commission de sélection se réserve le droit de ne pas retenir les dossiers incomplets ou qui ne seraient pas suffisamment en adéquation avec la fonction proposée.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s par courriel, à participer à une épreuve orale qui sera organisée courant de la semaine du 28 septembre 2026 (en principe et sous toute réserve, le mardi 29 septembre 2026).