

LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE ET À 7170 MANAGE

LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE MANAGE PROCÈDE À LA CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT D'ASSISTANT(E)S SOCIAUX(ALES) DU C.P.A.S – NIVEAU B.

Missions

Le travailleur(euse) Social(e) (Article 42 de la Loi Organique) assure notamment les missions suivantes :

Au sein du service social du CPAS, le travailleur(euse) social(e) exerce ses missions sous l'autorité de l'assistant(e) social(e) en chef et du directeur général. Conformément à la loi du 08.07.1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, le travailleur a pour mission d'aider les personnes et les familles à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles elles se trouvent. A cette fin, il procède, notamment, aux enquêtes préparatoires aux décisions à prendre, il fournit la documentation et les conseils et il assure la guidance sociale des intéressés.

CONNAISSANCES :

- Connaître les matières techniques propres à la fonction,
- Connaître le système administratif et institutionnel,
- Connaître les procédures et les méthodes exigées pour l'exécution des tâches,
- Connaître les objectifs de l'organisation,
- Connaître les législations applicables aux CPAS (loi du 08/07/1976 organique des CPAS, loi du 26/05/2002 concernant le droit à l'intégration sociale, Arrêté royal du 11/07/2022 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale, ...).

SAVOIR-FAIRE :

- Exécuter les tâches du service,
- Gérer et assurer le suivi des dossiers,
- Constituer les dossiers,
- Concevoir et rédiger les messages dans le but d'une communication efficace,
- Utiliser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, Powerpoint,...),
- Utiliser les outils de communication,
- Planifier le travail personnel,
- Coordonner le travail du service avec celui des autres services,
- Veiller à la qualité de l'accueil du citoyen,
- Instruire les dossiers en vue de la prise de décision,
- Actualiser les connaissances, maintenir son niveau de performance et mettre à niveau ses compétences,
- Prendre les décisions dans les limites des compétences de la fonction.

SAVOIR ÊTRE :

- Faire preuve d'autonomie, droiture, réserve, respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction
- Faire preuve de créativité et d'innovation,
- Orienter son action vers l'objectif du service au citoyen,
- Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité,
- Manifester un souci de perfectionnement,
- Coopérer au sein de l'équipe de travail,
- Comprendre et réaliser dans la mesure des possibilités, les objectifs de l'organisation,
- Evaluer régulièrement le travail,
- Collaboration et travail en transparence, tant du point de vue des assistantes sociales que de la hiérarchie ou des responsables politiques.

Conditions générales d'admissibilité au recrutement

- ♦ Être ressortissant ou non d'un Etat membre de l'Union Européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail ;
- ♦ posséder une connaissance suffisante de la langue française par rapport à la fonction à conférer ;
- ♦ jouir des droits civils et politiques ;
- ♦ être âgé de 18 ans au moins ;
- ♦ Être titulaire :

- Au minimum, d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau B – d'un graduat ou d'un baccalauréat d'assistant social ou assimilé ou en attente d'obtention (dernière année d'assistant social se terminant de plein exercice en juin ou septembre 2026).

- ♦ Réussir un examen dont le programme est le suivant :

PREMIÈRE ÉPREUVE ÉLIMINATOIRE (40 points)

Epreuve écrite portant sur la formation générale et la maturité d'esprit.
Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général.

DEUXIÈME ÉPREUVE ÉLIMINATOIRE (20 points)

Epreuve orale, de conversation consistant en un entretien sur des questions d'intérêt général.

TROISIÈME ÉPREUVE ÉLIMINATOIRE (40 points)

Epreuve écrite professionnelle portant sur la connaissance approfondie de la loi du 26.05.2002 instituant le droit à un Revenu d'Intégration Sociale, et de la loi du 02.04.1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les **Centre Public d'Action Sociale** et des notions générales de la loi la loi organique du 08.07.1976.

Pour être lauréat de l'examen, le candidat devra obtenir au moins 50% des points dans chacune des épreuves et 60 % au total des trois épreuves.

Chaque épreuve est éliminatoire.

Contact

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus de 8h30 à 11h30 du lundi au vendredi auprès du secrétariat de la Direction Générale au 064/43.25.26 : personne de contact → Madame HILLEKE Annabelle.

Modalités de candidatures

Sous peine d'irrecevabilité : les candidatures doivent être adressées, **PAR PLI RECOMMANDE** (lettre de motivation, curriculum vitae et documents repris ci-dessous) **AU PLUS TARD LE 19 AOUT 2026 A 10H00**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du **Centre Public d'Action Sociale** de Manage
Place Albert 1^{er}, n° 1/A
7170 Manage
Référence : **Assistant Social**

- un extrait du casier judiciaire modèle 1 délivré moins de 2 mois avant la date limite de réception des candidatures,
- une copie du diplôme requis,
- une copie de la carte d'identité,
- une copie du permis de conduire cat.B