



Centre Public d'Action Sociale de Braine-le-Comte

Assistant social temps plein pour le service social (F/H/X)

Description de l'offre

Nombre de postes demandés : plusieurs

Catégorie de métier : assistant social

Secteur d'activité : service social général

Lieu(x) de travail : CPAS Braine-le-Comte

Votre fonction : assistant social de 1ère ligne

1) Description du poste à pourvoir / missions :

Au sein de l'équipe, traiter de manière autonome des demandes d'aides sociales dans les différents domaines d'action des CPAS (tenue des permanences sociales, instruction des dossiers sociaux, rédaction des rapports sociaux, présentation des dossiers sociaux et des propositions d'aide motivée aux instances décisionnelles...

Vous collaborez avec les autres services du CPAS et extérieurs.

2) Catégorie métier : assistant (e) social (e)

3) Secteur : Service social

4) Lieu de travail : CPAS de Braine-le-Comte, 19 rue des Frères Dulait à 7090 Braine-le-Comte

5) Votre profil :

◆ **Connaissances** :

- Avoir des connaissances de l'institution CPAS, et du fonctionnement des organes institutionnels, connaissance des législations CPAS loi organique, loi de 65 et loi de 2002 concernant le droit à l'intégration sociale
- Disposer d'un très bon niveau de français oral et écrit

◆ **Savoir-faire** :

- Bonne connaissance des logiciels informatiques word, excel, outlook ;
- Maîtriser le logiciel Pégase social ;
- Capacité à accomplir un travail précis, de qualité, de manière organisée, méthodique, avec rigueur et conscience professionnelle ;
- Polyvalence dans le travail ;
- Capacité d'adaptation, et à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés ;
- Aptitude à organiser son travail en tenant compte des priorités et des instructions ;
- Capacité à faire face à des situations urgentes, imprévues
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Avoir de bonnes capacités de communication (orale et écrite) et d'adaptation à des personnes et situations différentes.

◆ **Savoir-être** :

- Être autonome, proactif(ive), capacité à prendre des initiatives ;
- Résistance au stress ;
- Sens du travail d'équipe, de la collaboration, de la solidarité et de la communication ;
- Respect de la déontologie, du secret professionnel, de la confidentialité des données, de la loyauté et de l'intégrité ;
- Respect des horaires de travail, des statuts et du règlement de travail ;
- Avoir un intérêt pour le secteur social ;

6) Régime et conditions de travail :

- Contrat à durée déterminée temps plein de 6 mois renouvelable
- Durée : 38h/sem
- Echelle de départ : –barème B1 soit un montant brut annuel indexé à temps plein de minimum 36 772,91 € et de maximum 51 021,10 € en fonction du nombre d'ancienneté pécuniaire (reprise de toute l'ancienneté secteur public et de l'ancienneté à fonction équivalente en secteur privé).
- Date d'entrée en fonction : au plus vite

7) Permis de conduire :

Disposer du permis B et d'un véhicule.

Il est recommandé que la/le candidat(e) soit en possession d'un véhicule personnel et qu'il/elle soit disposé(e) à l'utiliser dans le cadre de ses prestations de travail (VAD...), réunions extérieures...

8) Modalités de candidature :

- Conditions de recevabilité de la candidature :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Avoir une excellente connaissance de la langue française ;
- Être jugé physiquement apte à exercer la fonction par la Médecine du Travail ;
- **Disposer d'un graduat ou baccalauréat Assistant social ;**
- **Disposer d'une expérience d'assistant social en cpas est un atout ;**
- **Être dans les conditions APE est un atout.**

- Modalités de remise de votre candidature :

Veuillez postuler par **courrier postal recommandé ou e-mail** pour le 30/04/2024 au plus tard :

CPAS de Braine-le-Comte

Mme Mislion Fanny, responsable du service social ff (fanny.mislion@7090.be)

Rue des Frères Dulait 19

7090 Braine-le-Comte

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures : Curriculum Vitae, lettre de motivation, copie du diplôme.

Le certificat de bonne vie et mœurs devra être remis au plus tard le jour de l'entretien de recrutement.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Madame Mislion Fanny au 067/55.13.00.