



Le Centre Public d'Action Sociale de Marchin recrute un assistant social (H/F/X) dans le cadre d'un contrat de remplacement 4/5 temps.

1. Contexte.

Sous la supervision de la coordinatrice sociale, l'assistant social (H/F/X) sera chargé au sein du service social général :

- De garantir l'analyse et le traitement des demandes d'aide sociale, en tenant compte du cadre légal et des lignes de conduites internes.
- De mettre en place un suivi social de qualité par l'écoute active, le respect du secret professionnel et la prise en compte de la situation de la personne dans sa globalité.

2. Missions.

- Instruire et traiter de manière autonome les demandes d'aide sociale individuelle relatives au droit à l'intégration sociale et à l'aide sociale.
- Effectuer des enquêtes sociales.
- Réaliser les visites à domicile.
- Rédiger des rapports.
- Assurer la gestion administrative des dossiers (subrogations, convocations, attestations, courriers divers).
- Présenter les dossiers sociaux au Conseil de l'action sociale.
- Participer aux réunions d'équipe.
- Travailler en collaboration avec les services internes au CPAS mais aussi avec le réseau externe.
- Assurer un travail d'information et de collaboration avec les différents services (Insertion socioprofessionnelle, médiation de dettes, service d'insertion sociale) ainsi qu'avec les services sociaux extérieurs.

3. Conditions.

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Être de conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Être titulaire d'un Bachelier d'assistant(e) social(e).
- Être disponible rapidement.
- Disposer d'un passeport APE à la date de l'engagement et d'un Permis B.



4. Atouts.

- Expérience en CPAS.
- Maîtrise du logiciel GESDOS.

5. Informations contrat.

- Contrat de remplacement 4/5 temps (28h /semaine).
- Salaire annuel brut indexé - échelle B1 avec valorisation de l'ancienneté barémique jusqu'à 6 ans dans le secteur privé (en rapport direct avec la fonction) et toutes les années effectuées dans le secteur public.
- Chèques-repas - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Pension du deuxième pilier (épargne pension).
- Possibilité de reprise d'ancienneté barémique jusqu'à 6 ans dans le secteur privé en rapport direct avec la fonction et toutes les années effectuées dans le secteur public.
- Entrée en fonction le **23/06/2025** – durée approximative du remplacement 6 mois.

6. Epreuves.

Pour les candidatures retenues, les épreuves consisteront en un examen écrit et un entretien oral.

Epreuve écrite (50 points).

Elle portera sur les matières suivantes :

- Loi organique des CPAS du 8/07/1976 ainsi que les arrêtés royaux et les arrêtés du gouvernement wallon y relatifs,
- Loi du 26/05/2002 concernant le droit à l'intégration sociale ainsi que les arrêtés royaux et les arrêtés du gouvernement wallon y relatifs,
- Loi du 2/04/1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS ainsi que les arrêtés royaux et les arrêtés du gouvernement wallon y relatifs,

Seuls les candidats ayant obtenu un **minimum de 50 % des points** seront convoqués à la seconde épreuve.

Epreuve orale (50 points).

Elle portera sur la personnalité du candidat, ses motivations et ses capacités à occuper le poste, son esprit critique, sa sociabilité, sa connaissance de la fonction et son sens pratique

Pour être admis, le candidat devra obtenir **au moins 50% des points dans chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.**



L'épreuve écrite se déroulera le samedi **24/05/2025** en matinée.

7. Candidature.

Pour le **15/05/2025** au plus tard par envoi postal à l'attention de Madame Gaëtane DONJEAN, Présidente, Place de Belle-Maison, 1 à 4570 Marchin (cachet de la poste faisant foi) OU à l'adresse mail suivante : cpasmarchin@cpasmarchin.be (date de l'envoi du mail faisant foi).

- Lettre de candidature.
- Curriculum vitae.
- Copie du diplôme, de la carte d'identité et du permis de conduire.
- Certificat de bonne vie et mœurs spécifique à la fonction et de moins de trois mois.

Seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement.

Une première sélection sera effectuée sur base du dossier de candidature.

Attention : les réponses et convocations seront envoyées par mail. Merci de vérifier vos courriers indésirables et/ou de nous contacter en cas de doute.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus à l'adresse suivante : cpasmarchin@cpasmarchin.be

Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures. Celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité. Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement, sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données.