

AVIS DE RECRUTEMENT

Le C.P.A.S. de CHINY pourvoit à un emploi contractuel **d'assistant(e) social(e)** par engagement à raison de :

- ❖ Un emploi à 1 ETP à durée déterminée (1 an) prorogeable en contrat à durée indéterminée.
- ❖ Echelle de traitement : B1. (valorisation de l'ancienneté sous certaines conditions).
- ❖ Engagement à partir du 1^{er} octobre 2025.

1. Conditions d'admission à l'engagement

Nul ne peut être engagé s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

Conditions générales :

- 1° être belge ou citoyen de l'Union européenne ou non. Pour les ressortissants hors U.E. ; être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- 2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- 6° être âgé de 18 ans au moins ;
- 7° être porteur d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur de type court (graduat ou bachelier) d'Assistant(e) social(e). En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles (au plus tard à l'entrée en fonction) ;
- 8° Réussir l'examen de recrutement ;

Conditions particulières :

- 1° être inscrit comme demandeur d'emploi au moins un jour avant l'engagement (aide à l'emploi APE) (au plus tard à l'entrée en fonction) ;
- 2° posséder le permis B et un véhicule personnel ;
- 3° avoir de bonnes connaissances en informatique (Word, Excel...) ;
- 4° avoir une première expérience professionnelle probante utile à la fonction est un atout ;
- 5° satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° ci-dessus.

2. Description de la fonction

En général, l'assistant(e) social(e) interagit avec les usagers du CPAS pour les aider à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles ils se trouvent. Il/elle met tout en œuvre, dans le cadre de l'action sociale, tous les moyens que sa formation et ses compétences professionnelles lui suggèrent en utilisant au mieux les capacités des personnes, des institutions, de la loi organique des C.P.A.S. et autres législations.

En particulier, l'assistant(e) social (e) :

- Assure les permanences sociales, informe et mène les entretiens avec les demandeurs d'aides sociales, acte les demandes ;
- Identifie les besoins : appréhende la situation dans sa globalité (éléments sociaux, financiers, familiaux, personnels), repère les éléments en amont et en aval, apprécie l'urgence, l'autonomie et la coopération probable de la personne en difficultés qui entrent en jeu et qui interfèrent dans la recherche de solutions ;
- Constitue, élabore et rédige le rapport d'enquête sociale à présenter au Comité Spécial du Service Social, participe aux réunions et présente des dossiers en fournissant les éléments nécessaires, pertinents et synthétiques à la prise de décision ;
- Opère le suivi de la personne et de son dossier : Adapte le dossier en fonction des aléas de la vie et de la personne qui ont un impact sur la situation sociale et/ ou financière.

Caractéristiques de personnalité:

- L'assistant(e) social(e) doit manifester le respect d'autrui par un savoir-vivre adapté et faire preuve d'ouverture d'esprit, de sens critique, de créativité ;
- Il (elle) a la volonté de penser son travail dans une perspective continue de recherche de l'optimalité ;

- Il (elle) est organisé(e) et capable d'exercer des responsabilités dans les missions qui lui sont confiées ;
- Il (elle) est capable de travailler de manière autonome, tout en appréciant le travail en équipe, dans une structure hiérarchisée.

3. Modalités d'organisation de l'examen

L'examen comporte :

1. Une épreuve écrite qui permet d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières qui ont trait à la fonction : la loi organique du 08/07/1976, la loi sur le droit à l'intégration sociale du 26/05/2002, (voir également la circulaire du 18/03/2024 y afférant), la loi du 02/04/1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les C.P.A.S. ;
2. une épreuve orale qui consiste en un entretien permettant d'évaluer la personnalité du candidat, de s'informer sur ses motivations (son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle), d'évaluer son potentiel évolutif.

Chaque épreuve est éliminatoire (50% des points au minimum) et 60% des points au total seront requis pour réussir l'examen.

4. Conditions de travail

- ✓ Emploi stable et fonction dynamique et variée dans une administration à vocation humaine et sociale au sein d'une équipe dynamique et enthousiaste.
- ✓ Avantages : chèques repas, allocation de fin d'année, pécule de vacances, régime de congés propre à la fonction publique, assurance hospitalisation, opportunités de formations.

5. Candidatures

Pour être complètes, les candidatures devront être accompagnées d' :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait de casier judiciaire modèle 595 ;
- une copie du diplôme requis (au plus tard à l'entrée en fonction) ;
- une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- un passeport APE valide ou tout document justifiant d'une aide à l'emploi (au plus tard à l'entrée en fonction) ;
- un curriculum vitae indiquant l'identité et l'adresse du candidat, les diplômes obtenus, les formations suivies et l'expérience professionnelle acquise ;
- une lettre de candidature motivée ;

Seuls les candidats ayant répondu par lettre recommandée postale avec accusé de réception, déposée au C.P.A.S. contre accusé de réception, ou mail **pour le 7 aout au plus tard**, et produit un dossier de candidature complet seront invités à participer à l'examen.

C.P.A.S. de CHINY, rue du Faing n°10 A à 6810 JAMOIGNE – delphine.cordier@chiny.be