

Afin de pouvoir répondre aux besoins dans ses différents services.

Les candidats retenus au terme des épreuves pourront être engagés, au fur et à mesure des besoins, en qualité de travailleur social à temps plein ou temps partiel, sous différentes formes de contrat.

1. Conditions générales :

- Etre citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail et d'un permis de séjour) tels que repris dans le décret du 10.07.2013
- Etre âgé de 18 ans au moins
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre de conduite répondant aux exigences de la fonction
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante en regard de la fonction à exercer
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- Disposer d'un permis de conduire B
- Satisfaire à un examen de recrutement

2. Profil :

- ⇒ Etre détenteur du diplôme de l'enseignement supérieur de type court, gradué(e), bachelier(ère) assistant social, reconnu par la Fédération Wallonie/Bruxelles. Tout autre diplôme sera d'office écarté.
- ⇒ Connaissances :
 - loi organique des CPAS du 08.07.1976, loi du 02.04.1965 relative aux secours et loi du 26.05.2002 relative au droit à l'intégration sociale et leurs arrêtés d'application ;
 - législation relative aux ILA ;
 - fonctionnement et missions du CPAS.
- ⇒ Une expérience en CPAS est souhaitée.
- ⇒ Posséder le permis de conduire B et disposer d'un véhicule personnel.
- ⇒ Une connaissance de l'anglais constitue un atout supplémentaire.

3. Missions et responsabilités, selon les besoins, dans les services sociaux du C.P.A.S.

- accueillir les personnes en difficulté et les informer sur leurs droit, assurer le suivi et accompagnement des demandes d'aides individuelles.
- réaliser les enquêtes sociales destinées à évaluer l'état de besoin des personnes et à formuler les propositions les plus adéquates au Conseil.
- gérer les situations d'urgence.
- participer à des réunions d'équipes.
- participer aux réunions du Conseil (1x/ mois).
- veiller à l'application des décisions du Conseil.
- participer à la rédaction de projets et rapports d'activités (évaluation qualitative, quantitative).
- le cas échéant, organiser, coordonner certaines activités collectives en utilisant la méthodologie adaptée au public-cible.
- assurer un soutien et une aide dans la mise en place de projets collectifs, contacts avec des services/partenaires autour des actions mises en place.
- assurer des déplacements au domicile des usagers.
- assurer le remplacement de collègues en cas de besoin.

- orienter sa démarche professionnelle avec la perspective d'un service de qualité.
- prestations au sein des Initiatives Locales d'Accueil et contacts avec Fedasil.

4. Compétences :

- ⇒ Capacité d'accueil et d'écoute et de prise de recul
- ⇒ Capacité d'analyse
- ⇒ Capacités organisationnelles : rigueur administrative, méthode
- ⇒ Bonnes capacités relationnelles et d'adaptation à la diversité du public
- ⇒ Esprit d'équipe et bonne capacité de communication avec les collègues
- ⇒ Autonomie dans le travail ; capacité à prendre des initiatives
- ⇒ Capacité à développer, mettre en place, animer un public-cible
- ⇒ Bonne gestion du temps, des priorités, du stress
- ⇒ Faire preuve de disponibilité : horaires, activités
- ⇒ Volonté de se perfectionner
- ⇒ Intérêt pour le travail social et les valeurs du CPAS : intérêt général, égalité des usagers, dignité humaine, transparence, continuité, secret professionnel
- ⇒ Maîtrise des applications bureautiques/informatiques indispensables au fonctionnement du service

5. Contrat et rémunération

- ⇒ Régime de travail : 38 H semaine pour un temps plein, 19 H/semaine pour un mi-temps.
- ⇒ Rémunération sur base de l'échelle barémique RGB B1.

6. Procédure

1. Première sélection sur base du dossier de candidature ;
2. Epreuve écrite portant sur les matières : loi organique des CPAS du 08.07.1976, loi du 02.04.1965 relative aux secours, loi du 26.05.2002 relative au droit à l'intégration sociale et leurs arrêtés d'application, législation relative aux ILA, fonctionnement et missions du CPAS.
3. Epreuve orale qui permettra de juger de la motivation, de la réflexion du candidat et de sa vision du travail social. Cette épreuve sera accessible aux candidats ayant obtenu 60% des points à l'épreuve écrite.

Pour être retenus, les candidats doivent obtenir une moyenne de 60% au total des épreuves 2 et 3. Les dates des épreuves seront communiquées aux candidats ultérieurement.

7. Candidatures

Les dossiers de candidature complets sont à adresser par voie postale pour le **15.10.2020** au plus tard à l'adresse suivante :

CPAS de TELLIN,

A l'attention de Mr MOISSE, Président,

Rue de la Libération, 45 à 6927 TELLIN

Pour être complet, le dossier de candidature doit obligatoirement reprendre les documents suivants.

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae ;
- Copie du diplôme requis pour l'emploi ;
- Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Copie du permis de conduire ;
- Mention d'une adresse mail valide.

Seuls les dossiers complets et transmis dans les délais seront recevables (cachet de la poste faisant foi).

Pour tout renseignement complémentaire : GODET Murielle, Directrice générale ff. 084/36.66.85 – murielle.godet@tellin.be