

## **ASSISTANT SOCIAL (H/F/X)**

### **Niveau BH**

## **Contrat à durée déterminée & Contrat de remplacement + Réserve de candidatures - Temps plein**

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le **Service Social Général** du CPAS de Forest engage **2 Assistants Sociaux** : **1** sous contrat à durée déterminée et **1** sous contrat de remplacement. Le CPAS de Forest souhaite également constituer une réserve de candidatures.

Entrée en fonction : **immédiate**.

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité de développer un travail social axé sur une **logique d'accompagnement et de soutien** plutôt que de contrôle.

### **ROLE ET RESPONSABILITES**

1. Vous êtes avant tout la personne de référence pour le demandeur d'aide.
2. Vous assurez la responsabilité du dossier sur le plan de l'aide financière et psycho-sociale ce qui suppose écoute, collecte d'informations et propositions d'aide.
3. Dans l'exécution de vos missions vous collaborez avec vos collègues des différents services du CPAS ainsi qu'auprès de partenaires extérieurs afin que le CPAS puisse mener une réelle politique sociale intégrée

### **COMPETENCES REQUISES**

- Pouvoir structurer son travail et fixer ses priorités,
- Faire preuve d'une bonne résistance au stress
- Etre à l'aise dans la communication orale et écrite
- Etre à même de travailler en autonomie, en équipe et développer son réseau
- Avoir une connaissance de la législation des CPAS est un atout

### **PROFIL**

- Etre titulaire d'un diplôme d'Assistant(e) Social(e)
- Une expérience professionnelle dans un CPAS est un atout
- Avoir une maîtrise de la seconde nationale, être en possession du Selor ou être dispose(e) à l'obtenir (art 8 et 10)
- Avoir la maîtrise des outils informatiques

### **NOUS OFFRONS**

- Un horaire de travail de 36h/semaine
- Barème salarial BH
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- Chèques repas
- Régime de congés attractifs (secteur public)
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Veillez contacter :

- **Madame Valérie MELLAERTS** : [valerie.mellaerts@cpas1190.brussels](mailto:valerie.mellaerts@cpas1190.brussels)
- **Madame Gabrielle GARCIA**: [Gabrielle.Garcia@cpas1190.brussels](mailto:Gabrielle.Garcia@cpas1190.brussels)

## **MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES**

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme
- Une copie de votre carte d'identité

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du service des ressources humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : AS SSG /2021

**Clôture des candidatures : jeudi 21/01/2021 à minuit**