

ASSISTANT SOCIAL (H/F/X)

Référence Le Forem : 1231247

Date de mise à jour : 06/02/2025



Centre public d'Action sociale de Courcelles - CHURCHILL
Autres formes d'action sociale sans hébergement n.c.a.



Type de contrat

Remplacement



Lieux de travail

Courcelles



Régime de travail

Temps plein



Langue(s)



Nombre de poste(s) : **2**

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Le **CPAS de Courcelles** recherche pour des contrats de remplacement:

1 assistant social à temps plein pour le service social de 1ère ligne ;

1 assistant social à temps plein pour le service de réinsertion socioprofessionnelle ;

En première ligne, vous serez chargé de la réception et du suivi des demandes d'aide, d'assurer les permanences et instruire les dossiers: enquêtes, visites au domicile. Vous serez chargé de l'ouverture, de la gestion et du suivi des dossiers sociaux, de la rédaction des dossiers informatifs afin de les soumettre au Comité Spécial du Service Social.

Vous serez amené à fournir au secrétariat du service social et au service du Directeur financier, tous les documents administratifs nécessaires aux suivis des décisions .

En réinsertion, vous serez amené à assurer le suivi individuel des bénéficiaires dans le cadre d'un processus de recherche d'emploi et/ou de formation avec une définition du projet professionnel, la création d'un Projet Individuel d'Intégration Sociale (PIIS), d'un plan d'action et d'évaluations. Vous devrez également orienter le public vers les partenaires adéquats selon la situation.

Lieu(x) de travail

- Courcelles

Votre Profil

Métier

Assistant social / Assistante sociale

Compétences professionnelles

- Analyser la situation et les besoins de la personne
- Renseigner la personne sur les dispositifs d'aide sociale, les démarches administratives et l'orienter vers les

organismes compétents, un médecin, une association d'insertion, des réseaux d'entraide, ...

- Définir un projet d'accompagnement social avec la personne, la famille et le suivre
- Effectuer le bilan des actions et le communiquer à la hiérarchie aux partenaires et aux élus
- Présenter des dossiers individuels à l'équipe et aux services spécialisés

Savoir faire comportementaux

- Faculté d'adaptation
- Assertivité
- Respect des règles
- Maîtrise de soi

Compétences numériques

- Traitement de l'information
- Communication

Expériences, langues et qualifications

Niveau d'étude	Domaine d'étude	
Formation supérieure initiale de type court (Baccalauréat)	Assistant service social	
Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction	Sélection médicale	Exigé
Permis de conduire validé pour une catégorie B	Non	Non

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Remplacement			Non
Régime de travail	Temps plein		
Horaire de travail	horaire flexible 7h30-17h30		
Nombre d'heures	38.00		
Contrat de remplacement.			
+ Constitution d'une réserve de recrutement			
Echelle barémique de niveau B1, possibilité de reprendre des années d'ancienneté pour le calcul du salaire			

Régime public de vacances sur base de l'année en cours.

Allocation de fin d'année.

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : Mme. Sonia 071/46.95.08. ZITOUNI

Fonction : Responsable de service

Vous pouvez postuler via :

Autres modalités

Les candidatures accompagnées d'un cv complet et d'une copie du diplôme peuvent être envoyées par mail à l'attention de Mme la Présidente à cpas.courcelles@cpascourcelles.eu pour le 19.02.2025.

Date de début de diffusion: 06/02/2025 – **Date de fin de diffusion:** 19/02/2025