

# ASSISTANT SOCIAL

## CPAS de Villers-la-Ville

### VILLERS-LA-VILLE

#### Informations générales

<i>Nombre de postes demandés</i>	1
<i>Catégorie de métier</i>	Assistant social
<i>Date d'engagement</i>	du 10/02/2021
<i>Secteur d'activité</i>	Action sociale
<i>Lieu(x) de travail</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>VILLERS-LA-VILLE</li><li>NIVELLES [ARRONDISSEMENT]</li></ul>
<i>Votre fonction</i>	<p>ACTIVITES (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Accueillir, écouter et aider les personnes ainsi que les familles à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles elles se trouvent</li><li>Recevoir, introduire et traiter les demandes d'aides sociales et de revenus d'intégration sociale</li><li>Rendre visite à domicile</li><li>Effectuer des enquêtes sociales</li><li>Instruire et présenter les dossiers au Comité Spécial du Service Social</li><li>Établir une relation de confiance, d'échange et de partenariat en vue de faire valoir les droits des usagers et leur réinsertion dans la société</li><li>Rédiger des rapports</li><li>Aider à l'élaboration et à la mise en place de projets divers à destination des bénéficiaires</li><li>Se conformer aux instructions données par la hiérarchie</li><li>Participer aux réunions d'équipe</li><li>Suivre l'évolution de la législation</li></ul> <p>COMPETENCES REQUISES :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bonne connaissance des lois régissant les CPAS (08/07/1976, 26/05/2002, 02/04/1965)</li><li>Connaissances générales de la législation sociale</li><li>Sens de l'écoute, empathie, maîtrise de soi</li><li>Qualités sociales, humaines et relationnelles</li><li>Conscience et rigueur</li></ul>

Capacité d'analyse

Respect de l'éthique et des valeurs prônées au sein du CPAS, notamment accepter la personne telle qu'elle est, sans poser de jugement et dans le respect de ses convictions philosophiques, idéologiques ou religieuses

Respect du secret professionnel

Gestion autonome des dossiers

Facilité d'intégration dans l'équipe

Adaptabilité et réactivité (notamment en termes de télétravail) - Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excell, ..., la connaissance du logiciel Pégase social est un plus)

## Profil du candidat

### Formation(s)

#### Niveau :

Baccalauréat académique

#### Intitulé du diplôme :

assistant social

#### Domaine :

Sciences politiques et sociales

### Expérience(s) professionnelle(s)

#### Secteur :

Action sociale

#### Durée :

6 mois

### Langue(s)

• Français - Très bonne connaissance

### Permis de conduire

• [B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum (posséder un véhicule personnel est primordial)

## Caractéristiques

### Régime de travail

Heures/sem : 38h00

Horaire : flottant ( entre 08h00 et 17h00)

Temps plein de jour

### Contrat

A durée déterminée

Durée : 6 Mois

### Salaire

échelle barémique de niveau B (niveau bachelier)

## Contact

### Entité

CPAS de Villers-la-Ville

***Nom de la personne***

CARUSO Séverine

***Adresse***

rue du Berceau 24  
1495 Villers-la-Ville  
BELGIQUE

***Téléphone(s)***

Bureau : 071/88.00.28

Bureau : 071/88.00.25

***E-mail***

severine.caruso@cpas-villerslaville.be

***Modalités de contact***

Envoyer une lettre de motivation, un CV, une copie du diplôme et un extrait de casier judiciaire