

AVIS DE RECRUTEMENT

LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE NEUFCHATEAU

recrute un(e) assistant(e) social(e) (échelle B1) APE à 19/38èmes à durée déterminée d'un an éventuellement prorogeable à durée indéterminée pour le service d'insertion socio-professionnelle du service social général du CPAS de Neufchâteau et constitue une réserve de recrutement

1. PROFIL DE FONCTION

- Description générale de la fonction :

Au sein du service social général du CPAS, Le travailleur social en charge de l'insertion socioprofessionnelle exerce ses missions sous l'autorité du directeur général. Conformément à la loi du 08/07/1976 organique des centres publics d'action sociale, le travailleur a pour mission d'aider les personnes et les familles à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles elles se trouvent. A cette fin, il procède, notamment, aux enquêtes préparatoires aux décisions à prendre, il fournit la documentation et les conseils et il assure la guidance sociale des intéressés.

- Tâches :

- créer et développer un service d'insertion socio-professionnelle au sein du service social général ;
- accompagner personnellement chaque usager dans la construction de son projet professionnel ;
- identifier et analyser les demandes ;
- établir un bilan des aspirations, qualifications, capacités et des besoins de l'usager ;
- orienter et conseiller l'usager dans sa recherche d'emploi, de formation ;
- développer des actions susceptibles de favoriser l'insertion socioprofessionnelle ;
- accompagner les usagers auprès d'organismes extérieurs ;
- élaborer, suivre et évaluer les dossiers de projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) ;
- développer des partenariats dans le cadre de l'insertion socio-professionnelle (AVIQ, Forem, CEFA, MIRELUX, EME ...);
- assurer le travail administratif en rapport avec la fonction.

- Compétences et aptitudes :

- capacité à faire preuve d'efficacité, d'initiative, d'autonomie, d'organisation, de flexibilité, de dynamisme et d'adaptabilité ;
- capacité rédactionnelle et d'analyse ;
- capacité à communiquer et facilité dans les contacts humains ;
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction ;
- capacité à accomplir un travail de qualité dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles, de façon méthodique en veillant à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers ;
- capacité à maîtriser les législations applicables aux CPAS (Loi du 08/07/76 organique des CPAS, loi du 26/05/02 concernant le droit à l'intégration sociale, Arrêté royal du 11/07/02 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale) et pratiques nécessaires à l'exercice de la fonction ;
- capacité à maîtriser les outils et programmes informatiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint,...) ;
- capacité à maintenir son niveau de performance et mettre à niveau ses compétences.

2. CONDITIONS GENERALES

- *être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ou être titulaire d'un permis de travail ;
- *avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- *jouir des droits civils et politiques ;
- *être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- *satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
- *être âgé de 18 ans au moins.

3. CONDITIONS PARTICULIERES

- *être titulaire du diplôme d'assistant(e) social(e) ;
- *satisfaire à un examen médical d'embauche préalablement à l'entrée en service ;
- *disposer d'au moins 2 ans d'expérience dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle ;
- *être titulaire d'un permis de conduire cat. B ;
- *réussir les examens de recrutement ;
- *être obligatoirement en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'entrée en service.

4. INTRODUCTION DE LA CANDIDATURE

La candidature accompagnée d'une lettre de motivation comportant une signature manuscrite, d'un curriculum vitae et des pièces justificatives doit être adressée à Madame J.DEVALET, Présidente du CPAS de Neufchâteau, Grand Place 3 à 6840 Neufchâteau par pli recommandé ou par remise d'un écrit contre accusé de réception pour le mercredi 23 novembre 2016, la date de la poste faisant foi.

La candidature sera accompagnée des documents suivants :

- *curriculum vitae ;
- *extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 ;
- *copie du diplôme requis ;
- *attestation de l'employeur justifiant de l'expérience dans ce domaine qui sera remise à l'employeur au plus tard au moment de l'entrée en service sous peine de l'annulation de la décision d'engagement.

5. EPREUVE ECRITE

Les personnes dont les candidatures sont recevables seront convoquées pour l'épreuve écrite qui aura lieu à la date suivante : le lundi 5 décembre 2016 (le matin). Les personnes dont la candidature est recevable recevront une convocation officielle pour cette épreuve.

Neufchâteau, le 9 novembre 2016

6. EPREUVE ORALE

Les personnes ayant obtenu 50% des points à l'épreuve écrite seront convoquées à l'épreuve orale du lundi 5 décembre 2016 (après-midi).

7. ENTREE EN FONCTION

L'entrée en fonction de la personne choisie aura très probablement lieu aux environs du 12 décembre 2016. Une copie de l'acte de naissance, un certificat de milice (pour le candidat masculin) sera sollicité auprès du candidat retenu.

Tout renseignement relatif à l'emploi à conférer peut être obtenu auprès du CPAS de Neufchâteau les jours ouvrables de 9 à 12 heures (Tél. 061/27.50.80).

Les candidatures incomplètes et/ou tardives et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.

par le Conseil de l'action sociale,

(s) La directrice générale
J.LEDENT

(s)La présidente,
J.DEVALET