



Offre d'emploi

Assistant.e. social.e – Mission d'aide sociale auprès des familles de réfugiés ukrainiens

Le CPAS de Jemeppe sur-Sambre procède au recrutement d'un.e assistant.e. social.e. au sein du service social général afin de renforcer son équipe pour faire face au besoin d'aide et d'accompagnement social des familles de réfugiés ukrainiens.

REGIME DE TRAVAIL

- Contrat : Contrats à durée déterminée de 3 mois (Possibilité de renouvellement) ;
- Régime horaire : Mi-temps (19h/semaine) – Horaire dynamique ;
- Statut : Contractuel ;
- Grade : B1 (Barème en vigueur dans le secteur public) ;

MISSIONS PRINCIPALES

- Travail social individualisé notamment dans le respect des dispositions de l'article 47 § 1er de la Loi Organique ;
- Prise en charge et accompagnement social des familles de réfugiés ukrainiens ;
- Assurer les visites à domicile en vue de réaliser les enquêtes sociales ;
- Gérer les dossiers sociaux (permanence, constitution, présentation devant l'instance décisionnelle et suivi des décisions prises) ;
- Collaborer avec la coordinatrice communale référente ;
- Possibilité d'assurer la permanence pour le service social général de 1^{ère} ligne.

AVANTAGES

- Chèques repas d'une valeur de 7€ ;
- Prime de fin d'année ;
- Pécule de vacances de 92% du salaire mensuel brut ;
- Une base de 28 jours de congés payés annuels à temps plein ;
- Prise en compte des périodes de travail antérieures à l'entrée en service : Services publics : toutes les périodes ; Secteur privé : douze années au prorata du temps de travail pour autant que celui-ci soit considéré comme directement utile à l'exercice de la fonction ;
- Remboursement des frais de transport en commun, à hauteur de 88% du montant de l'abonnement ;
- Parking sécurisé et gratuit à disposition sur le lieu de travail.



QUALIFICATIONS REQUISES

- Etre titulaire du diplôme de bachelier assistant.e. social.e ;
- Connaissance de la législation applicable en CPAS (Loi Organique, Loi Dis, Loi 65) ;

ATOUPS

- Notions en anglais ;
- Connaissance du logiciel Pégase social ;

QUALITES REQUISES

- Esprit d'équipe ;
- Faire preuve de déontologie et de civilité ;
- Adaptation rapide aux outils informatiques et maîtrise de la suite office ;
- Rigueur et sens de l'organisation (choix des priorités, respect des délais, ordre et méthode) ;
- Respecter le secret professionnel ;
- Très bonne capacité de communication ;
- Disponibilité.

MODALITES DE CANDIDATURES

Les candidatures accompagnées du CV, d'une lettre de motivation et d'une copie du diplôme (si déjà en possession) sont à adresser à l'adresse mail suivante « recrutement.cpas@jemeppe-sur-sambre.be » ou par courrier postal à « Place communale, 19, 5190 Jemeppe-sur-Sambre », avec pour objet : « *Assistant.e. social.e.* » et ce jusqu'au **10 juillet 2022**.