



## ASSISTANT(E)S SOCIAUX(LES) (H/F/X) CONTRAT DE REMPLACEMENT TEMPS PLEIN

Pour différentes fonctions dans ses services sociaux, et en vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest engage des assistants sociaux sous contrat de remplacement.

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.

Le CPAS de Forest occupe 260 membres du personnel répartis au sein de nombreux services : une Division des Affaires Sociales (Service Social Général, Médiation de Dettes, Maintien à Domicile, Service ISP, Service Droit à l'Energie,...), une Division des Affaires Générales (RH, Juridique,...), Division Logistique (Entretien, Informatique), une Division des Finances, la Recette et une maison de repos et de soins.

### Rôle et responsabilités

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 que d'autres partenaires extérieurs afin que le Cpas puisse mener une réelle politique sociale intégrée

### Compétences requises :

- Diplôme requis : graduat, baccalauréat « Assistant Social »
- Connaissance approfondie de la législation applicable en CPAS et Sécurité sociale
- Connaissances en matière de droit des jeunes, débiteurs alimentaires, scolarité...
- Capacité d'écoute et empathie
- Rigueur et organisation
- Résistance au stress
- Bonne capacité de rédaction
- Capacité de travail autonome, en équipe et en réseau
- Bilingue FR/NL

### Nous offrons :

- Un horaire de travail de 36h/semaine (congé vendredi après-midi)
- 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.
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur

### Informations sur la fonction disponible auprès de:

- **Mme Valérie MELLAERTS** (e-mail : [valerie.mellaerts@cpas1190.brussels](mailto:valerie.mellaerts@cpas1190.brussels))

- 
- **Mme Valérie STERCKX** (e-mail : [valerie.sterckx@cpas1190.brussels](mailto:valerie.sterckx@cpas1190.brussels))

### Modalité d'introduction des candidatures

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

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

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention de Mr Rucquoi, Secrétaire Général temporaire,

Par courriel : [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) en mentionnant dans l'objet du courriel la réf. *poste assistant social*

Clôture des candidatures le **29/09/2019** à minuit

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour un test écrit (épreuve éliminatoire) le 04/10/2019 suivi d'un entretien oral le 18/10/2019.