



## Assistants sociaux H/F pour le Département Social du CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – Engagement et Constitution d'une réserve de recrutement

### ❖ Lieu de travail

CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve  
Espace du Cœur de Ville, 1  
1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve

et

CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve  
Voie des Hennuyers, 1  
1348 Louvain-la-Neuve

### ❖ Contexte et fonction

Au sein du CPAS, le travailleur social occupe une place essentielle. En disposant que le CPAS remplit sa mission en suivant les méthodes de travail les plus adaptées, le législateur a souligné, par la Loi organique, que le CPAS est d'abord un service social. Sa fonction est reconnue et légitimée par la Loi Organique du 8 juillet 1976, celle instituant le droit à l'intégration sociale (loi du 26 mai 2002) et la loi relative à la prise en charge des secours accordée par les CPAS (loi du 2 avril 1965).

La fonction de travailleur social est d'autant plus essentielle qu'en étant le premier à recevoir la demande du public qui s'y adresse, il est ainsi le premier agent instrumentant du droit de toute personne à l'aide sociale pour permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine.

### ❖ Activités (liste non exhaustive)

- Réaliser les enquêtes sociales
- Rédiger des rapports
- Assurer le suivi et évaluer les dossiers
- S'assurer du respect des conditions déterminées dans la loi organique des CPAS
- Vérifier si les demandeurs de revenus d'intégration sociale répondent aux conditions fixées par la loi du 26 mai 2002 art3.
- Prendre du recul face aux discours difficiles, émotionnellement chargés des personnes
- Rester neutre dans son approche de la situation
- S'adapter à la situation, à l'urgence ou l'importance de la demande
- S'adapter au profil de la personne, à la diversité des demandes du public
- Aider les usagers à retrouver le chemin d'une vie conforme à la dignité humaine
- Aider les usagers par le biais d'interventions matérielles, sociales, médicales, médico-sociales ou psychologiques
- Assister les personnes par une guidance sociale
- Conseiller les personnes sur les démarches à entreprendre afin qu'elles puissent bénéficier des droits et des avantages auxquels elles peuvent prétendre dans le cadre de la législation belge ou étrangère
- Clarifier la demande de la personne en l'interrogeant sur les motifs de la démarche

### ❖ Compétences requises

- Disposer des connaissances professionnelles indispensables à son exercice, des textes légaux et des procédures relatifs aux matières qui lui sont confiées par affectation
- Connaissances des dispositifs d'insertion socioprofessionnelle
- Utilisation d'outils bureautiques
- Aisance rédactionnelle (bonne maîtrise de la langue française)



- Respect des principes de déontologie et d'éthique
  - Capacité de gestion entière et de manière autonome de certains dossiers
  - Coopérer : travailler avec d'autres à la réalisation d'objectifs et partager les ressources
  - Analyse et l'intégration des nouvelles informations (statuts, règlements,...)
  - Esprit d'analyse et de synthèse
  - Respect des délais
  - Initiative et l'implication dans la réalisation de sa tâche
  - Discrétion et le sens strict du secret professionnel
  - Maîtrise de soi : se méfier de ses réactions émotives
  - Neutralité : accepter la personne telle qu'elle est, sans poser de jugement
  - Patience
  - Organiser son travail avec méthode et efficacité
  - Ecoute active
- ❖ **Positionnement, autonomie et responsabilité**
- Est sous l'autorité de son supérieur hiérarchique
- ❖ **Profil**
- Diplôme d'assistant(e) social(e)
  - Disposer du permis de conduire B et de son propre véhicule
  - Disposer d'un passeport APE à la date d'entrée en fonction est un atout
  - Une expérience en CPAS et plus spécifiquement dans la fonction est un atout
- ❖ **Données contractuelles**
- Temps plein continu
  - 38heures/semaine
  - Rémunération à l'échelle barémique de niveau B (bachelier/graduat) d'application dans les administrations publiques locales
  - Chèques repas (4 €)
  - Remboursement intégral des frais de transport en commun
- ❖ **Epreuves**
- Pour les candidatures retenues, les épreuves consisteront en un examen écrit et une interview
  - Pour être admis, le candidat devra obtenir au moins 50% des points dans chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves
- ❖ **Candidature**
- Pour le jeudi 31 octobre au plus tard
  - Au service du personnel ([personnel@cpas.olln.be](mailto:personnel@cpas.olln.be)) OU par voie postale (cachet de la poste faisant foi) : Espace du Cœur de Ville, 1 à 1340 Ottignies.
  - Curriculum Vitae + lettre de motivation + copie du diplôme + extrait de casier judiciaire (**seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement**)
  - Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

Vos données seront enregistrées et conservées durant une année dans un fichier destiné aux candidatures. Vous pouvez à tout moment faire supprimer les données vous concernant en faisant la demande par écrit.