

**LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE BERNISSART RECRUTE
UN(E) ASSISTANT(E) SOCIAL(E) À TEMPS PLEIN
(EN VUE D'ETABLIR UNE RESERVE DE RECRUTEMENT)**

Conditions générales :

- être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge citoyen de l'Union Européenne ou être en possession d'un permis de travail ou d'un titre de séjour valable (cette dernière disposition ne concerne que les travailleurs contractuel, en dehors de tous les postes statutaires et des postes contractuels comportant une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique [voir à ce sujet les normes européennes rappelées par la circulaire ministérielle du 01/03/1999, MB 13/03/1999 Ed 2]);
- avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- satisfaire aux lois sur la milice ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être dans les conditions d'emploi APE (passeport APE à fournir au plus tard le jour de l'engagement) ou ACTIVA est un plus ;
- posséder le permis B et un véhicule personnel
- satisfaire à l'examen de recrutement

Conditions de diplôme et de qualification: Etre détenteur du diplôme d'assistant social.

Expérience : une expérience dans le domaine est un atout

Entrée en fonction: Indéterminée – réserve de recrutement

Echelle barémique : 22.6.7.

Profil de compétence

A. Mission et tâches principales (savoir-faire)

L'Assistant(e) social(e) a pour mission de garantir le respect de la dignité humaine individuelle et collective afin que chacun puisse satisfaire adéquatement ses besoins vitaux, socio-affectifs et existentiels. Il (elle) met tout en œuvre, dans le cadre de l'action sociale, tous les moyens que sa formation et ses compétences professionnelles lui suggèrent en utilisant au mieux les capacités des personnes, des institutions, de la loi organique des C.P.A.S. et autres législations ainsi que les ressources des différents réseaux dont ces personnes font partie ou qui existent autour d'elles.

Il (elle) est tenu(e) au secret professionnel en application de l'article 458 du Code pénal.

Il/elle identifie les besoins

* Intervient auprès de personnes fragilisées, défavorisées, marginalisées ou en voie de le devenir, des individus, des familles, des groupes, des personnes de tous âges, de tous milieux, de toutes conditions, évite toute forme de discrimination;

* Appréhende la situation dans sa globalité : éléments sociaux, financiers, familiaux, personnels qui entrent en jeu et qui interfèrent dans la recherche de solutions;

- Propose des actions ou des projets associant l'utilisateur et le service;
- Met en œuvre un projet d'accompagnement qui se décline par étape;
- Utilise les ressources sociales.

Il (elle) construit un dossier social, partie intégrante du processus de décision

- Procède à l'enquête sociale réglementaire;
 - Effectue des visites domiciliaires ;
 - Repère les éléments en amont et en aval;
 - Apprécie l'urgence comme l'autonomie et la coopération probable de la personne en difficultés;
 - * Contractualise avec l'intéressé le plan d'action, clarifie les droits et les devoirs, guide les démarches à accomplir et permet d'argumenter les différentes demandes d'aide;
 - * Apporte des éléments de preuve de l'ouverture d'un droit et indispensables à la prise de décision;
- Il/elle favorise le savoir être, le pouvoir être
- Aide à s'exprimer, à retrouver une estime de soi;
 - Encouragement à être actif et non dépendant;
 - Aide à redevenir acteur de sa propre existence.
- Il (elle) a également une mission de médiation
- Assure le relai de l'action en réponse à une situation spécifique;
 - A un rôle d'interface entre les personnes et les différents interlocuteurs;
 - Pratique la négociation.
 - Maîtrise de l'outil informatique (word, excell, ...)
 - Démontre une bonne connaissance de la législation sociale (Loi organique des CPAS, loi relative au droit à l'intégration sociale, loi relative aux secours,...)

B. Caractéristiques de personnalité (savoir-être)

L'assistant(e) social(e) doit :

- ⇒ être à la fois autonome et apprécier le travail en équipe dans le cadre d'une structure hiérarchisée,
- ⇒ être organisé, motivé, disponible et courtois envers la population et ses collègues de travail,
- ⇒ respecter le matériel, les machines et les locaux mis à sa disposition dans le cadre de l'exercice de ses fonctions,
- ⇒ être capable d'exercer des responsabilités dans les missions qui lui seront confiées.
- ⇒ Être capable de maîtrise de soi et de résistance au stress.

Epreuves de recrutement

La sélection comportera une épreuve écrite et une orale portant sur des cas concrets en relation avec la fonction à exercer et permettant d'apprécier si le(a) candidat(e) répond au profil de compétence décrit. Minimum de point requis : 60%.

Sous peine de nullité, les candidatures complètes doivent être adressées au CPAS -Mr le Président- Rue Joseph Wauters 10 – 12 à 7321 Blaton, pour le **14 MAI 2017** à 16h au plus tard par écrit et par envoi recommandé ou déposées auprès du Président du CPAS contre accusé de réception.

Les candidatures devront être accompagnées de :

- un extrait d'acte de naissance ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat de milice ;
- une copie certifiée conforme du diplôme requis.

Le Directeur général f.f.,

Mariella CACCIATO

Le Président,

Willy WILLOQC