



Le Centre Public d'Action Sociale de Woluwe-Saint-Lambert recrute pour son Département de l'Action Sociale, **Service Médiation de Dettes**,

Un Assistant Social (h/f/x)

dans le cadre d'un **contrat de remplacement**, à temps plein, avec entrée en service le plus rapidement possible.

Mission du service :

Le service de Médiation de Dettes fait partie du Département de l'Action Sociale et aide toute personne résidant sur la commune dans sa situation d'endettement et de problématique budgétaire. Le service se compose de quatre assistants sociaux et d'un responsable.

Mission de la fonction :

L'assistant social du service de Médiation de Dettes assure auprès des bénéficiaires une analyse générale de la situation sociale, budgétaire et d'endettement visant à la mise en place d'une solution aux problèmes d'endettement. Il travaille également l'autonomie dans la gestion budgétaire.

Tâches :

- Analyse de la situation d'endettement et détermination du trajet curatif pour y répondre ;
- Accompagnement social et de guidance budgétaire individuel des personnes aidées (via notamment le compte bancaire de gestion pour celles qui en bénéficient) ;
- Prévention et information lors d'ateliers collectifs.

Qualités requises pour la fonction :

Conditions de participation au recrutement :

- Être titulaire du diplôme d'assistant social.

Compétences comportementales :

- Démontrer une capacité à établir une relation d'aide basée sur le partenariat et visant à terme l'autonomie de la personne ;
- Disposer de compétence en communication et écoute active ;
- Faire preuve de rigueur dans l'application du cadre légal et déontologique ;
- Assurer une organisation efficace de son travail ;

- Etre capable de travailler en équipe et de collaborer avec les autres services ;
- Pouvoir s'exprimer et communiquer facilement tant à l'oral qu'à l'écrit avec différents intervenants.

Compétences techniques :

- Démontrer une connaissance ou un intérêt pour la législation liée au secteur de la médiation de dettes ;
- Maîtriser parfaitement le français et disposer d'une bonne connaissance passive du néerlandais.

Nous vous offrons :

- Un **contrat de remplacement**, à temps plein (37h30/semaine), au barème BH1 (salaire mensuel brut, sans ancienneté : **2 689,39 euros**) ;
- Une prime de fin d'année ;
- La gratuité des transports en commun ;
- Des chèques-repas ;
- Une prime de bilinguisme (si brevet Selor adéquat) ;
- Une possibilité de télétravail (selon notre règlement) ;
- Un nombre avantageux de jours de congé (environ 40 jours dans le cadre d'un temps plein) ;
- Un crédit de congés dès l'entrée en fonction (proratisé en fonction de la date d'entrée en fonction) ;
- Un plan de formation individuel adapté ;
- Un environnement de travail agréable (respectueux de l'équilibre vie professionnelle – vie privée) et en pleine évolution ;
- Une plage de travail mobile permettant une arrivée entre 6h30 et 10h00 et un départ entre 15h00 et 19h00.

Intéressé ?

Date limite de candidature : **26/04/23**.

➔ Pour postuler, rendez-vous sur notre site web : <http://www.cpas1200.be> sur lequel vous retrouverez toutes nos offres d'emploi dans l'onglet « Jobs ».

Procédure de sélection :

La sélection des candidats sera effectuée dès la clôture de l'offre. Les candidats retenus seront contactés aux alentours du 02/05/23.

Afin de vous permettre de vous organiser, nous vous prions de bien vouloir noter la date suivante pour l'épreuve orale :

- **le 09/05/23 en après-midi.**

Ce planning peut être sujet à modifications par l'institution.