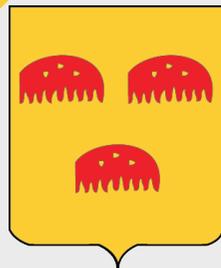


# OFFRE D'EMPLOI



**Commune  
d'Ohey**

## UN ASSISTANT SOCIAL (H/F/X)

| **Administration communale d'Ohey**

| **Place Roi Baudouin, 80  
5350 Ohey**

**Téléphone : 085/61.12.31**

# Mission

Le CPAS d'OHEY, de petite taille, occupe 5 assistantes sociales dont chacune est chargée de compétences générales et spécialisées. La particularité des CPAS de petite taille, est que chaque travailleur social doit être capable de polyvalence et de compréhension globale de l'ensemble des matières régies par le Centre.

La fonction à pourvoir présente une mission principale au sein du service social de première ligne pour des demandes d'aide générale et l'accueil des réfugiés ukrainiens :

- Instruction et traitement des demandes d'aides sociales individuelles tant en matière de droit à l'intégration sociale qu'en ce qui concerne l'aide sociale générale ;
- Réalisation de permanences sociales de première ligne : accueil, entretiens psycho-sociaux, visites à domicile auprès des personnes en demande d'aides ;
- Constitution des enquêtes sociales et rédaction des rapports sociaux, suivis de propositions d'aides à présenter au Conseil de l'Action Sociale ou au Bureau permanent ;
- Mise en oeuvre des aides décidées ;
- Promotion des droits sociaux à l'égard des usagers au moyen d'une bonne connaissance de la législation sociale et plus particulièrement celle propre aux CPAS ;
- Accompagnement social et psychosocial des usagers du CPAS.

# Notre offre

- Contrat de travail à temps plein de 38h/semaine ;
- Contrat de remplacement à durée déterminée de 2 mois éventuellement renouvelable ;
- Rémunération sur base de l'échelle barémique RGB B1 (salaire annuel brut indexé de min. 33.971,54€ à max. 47.134,30€ pour un temps plein en fonction de l'ancienneté) ;
- Entrée en fonction le plus tôt possible



## Epreuve

- Une première sélection sera effectuée sur base du dossier de candidature.
- Epreuve orale :

Elle portera sur les motivations, l'évaluation des connaissances et sur des cas pratiques de mise en situation professionnelle.

## Intéressé(e) ?

- Votre candidature doit être transmise, pour le 12 juillet 2022 à 10H au plus tard, à l'attention de Monsieur Dany DUBOIS, Président du CPAS d'OHEY à l'adresse électronique suivante [etienne.leroy@ohey.be](mailto:etienne.leroy@ohey.be)

Cette candidature doit comporter :

- votre lettre de motivation circonstanciée,
- votre curriculum vitae détaillé,
- la copie de votre diplôme requis,
- un extrait de votre casier judiciaire destiné à une administration publique datant de moins de trois mois (modèle 2).

La remise de l'extrait de casier judiciaire peut être effectuée le jour de l'épreuve.

Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Monsieur Etienne LEROY, Directeur général du CPAS au 085/61.19.91 ou par mail à l'adresse [etienne.leroy@ohey.be](mailto:etienne.leroy@ohey.be)

# Conditions d'accès

- Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ou ressortissant(e) d'un pays membre de l'espace économique européen.
- Être titulaire du diplôme d'assistant social (graduat ou bachelier) ou d'une attestation de réussite de la troisième année de celui-ci (à produire au plus tard à l'entrée en fonction).

# Profil du candidat

## Connaissances :

- Maîtriser les législations et réglementations en vigueur en lien avec la fonction (la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale, la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et l'arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale, la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les Centres Publics d'Action Sociale, ...) ;
- Posséder une bonne connaissance de la langue française ;
- Pouvoir utiliser les logiciels informatiques les plus courants (Word, Excel, ...) ;
- La maîtrise du programme informatique PRIMAWEB est un atout ;

## Compétences :

- Diagnostic-analyse globale de la situation :
  - Savoir diagnostiquer l'état de besoin d'une personne ;
  - Capacité à appréhender la situation personnelle et familiale de la personne dans sa globalité en tenant compte des éléments sociaux, familiaux, financiers et psychologiques qui interfèrent dans la situation.
- Informer, orienter, accompagner :
  - Capacité à élaborer un plan d'action, avec les personnes, qui s'appuie sur leurs ressources, leurs capacités à agir et à prendre en main leurs situations.
- S'inscrire dans un travail d'équipe :
  - Savoir transmettre ses propres observations et analyses
  - Savoir collaborer avec d'autres professionnels de son équipe
- Faire preuve d'autonomie dans le travail, de sens des responsabilités, de capacité à gérer les conflits et le stress ;
- L'expérience dans une fonction similaire est un atout.

## Autres :

- Être titulaire du permis de conduire B et un véhicule personnel ;
- Être dans les conditions pour disposer d'un passeport APE au moment de l'engagement est un atout.

