



Le CPAS d'ANHEE engage un assistant social (H/F) pour l'insertion socioprofessionnelle

Le Centre public d'action sociale d'Anhée procède à un appel public en vue du recrutement d'un travailleur social à temps-plein, dans le cadre du Maribel social.

Fonctions	• Analyser le parcours scolaire et professionnel ainsi que les besoins, les attentes et les objectifs. • 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. • Proposer des solutions et élaborer des projets avec les usagers. • Assurer la mise en place, l'accompagnement et l'évaluation continue d'un Projet Individualisé d'Intégration Sociale (PIIS) sur base du bilan d'insertion socioprofessionnelle. • Constater des faits relatifs à la situation du demandeur en se rendant sur le terrain et enquêter au sujet de la situation sociale de la personne (enquêtes sociales). • Accompagner, mobiliser et responsabiliser les bénéficiaires dans leur parcours d'insertion et dans sa recherche de formation et/ou d'emploi. • Développer des actions d'insertion sociale et/ou professionnelle. • Rédiger les rapports sociaux pour présentation au Bureau Permanent ou Conseil de l'Action Sociale et les propositions de décision. • Gérer les tâches administratives relatives à la constitution du dossier. • Présenter des faits relatifs au dossier individuel de la personne accompagnée devant le conseil ou le bureau permanent. • S'assurer du suivi des demandes spécifiques formulées par les organes délibérants qui lui sont transmises par le Directeur général. • Participer régulièrement aux réunions d'informations, de formation, d'équipe et/ou avec les partenaires externes. • Pratiquer une médiation et assurer la bonne communication entre les employeurs et les personnes en réinsertion. • Collaborer régulièrement avec les services de première ligne. • Constituer des dossiers de demande d'aide sociale ou de droit à l'intégration sociale et en effectuer le suivi administratif.
Profil :	Le candidat doit : 1. Être belge ou citoyen d'un membre de l'Espace économique européen 2. Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de

	la fonction à exercer 3. Jouir des droits civils et politiques 4. Être de bonne conduite, vie et mœurs 5. Détenir un diplôme de l'enseignement supérieur de type court spécifique à la fonction (graduat ou baccalauréat assistant social) 6. Posséder le permis de conduire B ainsi qu'un véhicule personnel 7. Les conditions ci-avant doivent être réunies à la date extrême de dépôt des candidatures Une expérience professionnelle en qualité d'assistant social au sein d'un C.P.A.S. est souhaitée, en particulier dans le domaine de l'insertion professionnelle.
Savoirs	L'assistant social doit disposer de connaissances professionnelles indispensables à son exercice : • Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ; • Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale ; • Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les Centres publics d'Action sociale ;
Savoir faire	• Exécuter l'ensemble de ses tâches avec méthode et rigueur ; • Être capable de structurer son travail et d'établir des priorités ; • Maîtriser les logiciels informatiques utiles au service (Pegase social, Office, etc.) ; • Communiquer aisément à l'oral et à l'écrit et posséder une bonne orthographe ; • Intégrer, dans sa pratique professionnelle, l'évaluation permanente de son travail ;
Savoir être	• Posséder des qualités sociales, relationnelles et humaines ; • Savoir instaurer une relation de confiance ; • Respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées ; • Faire preuve de conscience professionnelle et de sens critique ; • Faire preuve d'initiative, d'autonomie, de proactivité et d'investissement professionnel ; • Etre ouvert aux changements, les accepter et les assimiler ; • Etre capable de collaborer avec une équipe pluridisciplinaire et doté d'un bon esprit d'équipe ; • Faire preuve de civilité et de déontologie ; • Respecter autrui et contribuer au maintien d'un environnement agréable ; • Etre capable de gérer le stress ; • Etre à l'écoute et respectueux des publics divers ;
Divers :	Régime de travail : 38h / semaine Echelle R.G.B. : B1 Date de début : 17 août 2026

Modalités	Si cette offre vous intéresse, veuillez envoyer votre CV accompagné - d'une lettre de motivation ; - d'une copie de diplôme ; - d'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois Merci d'adresser votre dossier de candidature par courrier postal ou dépôt contre récépissé uniquement à : <i>Madame Anne Mouvet, Président du CPAS d'Anhée</i> <i>Chaussée de Dinant 9 bte 2</i> <i>5537 Anhée</i> La clôture des inscriptions est fixée au mercredi 29 juillet dernier délai, toute candidature parvenue au CPAS au-delà de ce délai ne sera pas étudiée. Une première sélection sera effectuée sur base des CV et des lettres de motivations et les candidats sélectionnés seront convoqués pour un examen oral le 4 août 2026. Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Monsieur Marc Dejardin, Directeur général, à l'adresse suivante marc.dejardin@anhee.be ou par téléphone au 082/611433
-----------	--