CPAS DE MODAVE

Le CPAS de Modave recrute un ASSISTANT SOCIAL (H/F) pour son service destiné aux seniors - 9/10 temps – contrat de remplacement (congé de maternité).

Conditions générales de recrutement :

- formation :
    - ⇒ soit le diplôme d'assistant social reconnu par les Communautés;
    - ⇒ soit d'un diplôme d'études étranger reconnu équivalent au diplôme d'assistant social;

- être belge ou citoyen de l'Union européenne;
- être titulaire du permis de conduire B et disposer d'un véhicule;
- avoir minimum 21 ans;
- jouir de ses droits civils et politiques;
- être de conduite irréprochable;
- réussir les épreuves de sélection.

Description de la fonction

Vous serez amenés à travailler au sein du service Jamais Seul destiné aux seniors.

Vos tâches quotidiennes seront notamment :

- Accueil (téléphonique et présentiel) des demandeurs d'aide et réception des demandes;
- Etablissement et suivi du dossier social, préparation et présentation des dossiers pour le Conseil de l'Action sociale, concrétisation des décisions prises, suivi et écoute active;
- Réalisation de l'enquête sociale relative à l'aide sociale avec établissement d'un diagnostic précis sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide;
- Mettre en place des services d'aides à domicile (aides familiales, livraison de repas, service de soins, etc);
- Poursuivre l'organisation d'ateliers (cuisine, floral, etc);
- Effectuer les visites à domicile;
- Soutien administratif permettant de fournir aux demandeurs tous conseils et renseignements utiles et de leur procurer tous les droits et les avantages auxquels ils peuvent prétendre dans le cadre de la législation belge et étrangère;
- Soutien au service de colis alimentaires (récupération des vivres, distribution des colis).

Compétences requises

✓ **Savoir**

- Très bonne connaissance du français dans sa compréhension et sa rédaction ;
- Capacité d'écoute, d'accueil et de négociation ;
- Expérience ou bonne connaissance de l'administration et/ou du travail en C.P.A.S ;

- Maitriser 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 accordes par les Centres Publics d'Action Sociale, ...) ;
- Avoir des connaissances sur ce qui touche aux seniors (pension, APA, aidants proches…);
- Pouvoir utiliser les logiciels informatiques les plus courants (suite Office).

✓ **Savoir-être**

- Adaptation rapide ;
- Rigueur et sens de l'organisation (choix des priorités, respect des délais, ordre et méthode...) ;
- Dynamisme ;
- Bonne capacité de communication orale et écrite, sens de l'observation et écoute active;
- Empathie et capacité à prendre de la distance ;
- Autonomie et esprit d'équipe.

✓ **Savoir-faire**

- 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 ;
- Capacité à élaborer un plan d'actions avec les bénéficiaires, qui s'appuie sur leurs ressources, leurs capacités à agir et à prendre en main leur situation ;
- Savoir transmettre ses propres observations et analyses ;
- Savoir collaborer avec d'autres professionnels de son équipe et extérieurs à son équipe ;
- Faire preuve d'autonomie dans le travail, de sens des responsabilités, de capacité à gérer les conflits et le stress.

Atouts

- ➢ Une expérience dans une fonction similaire ;
- ➢ La connaissance du logiciel EOS.

Offre

- ✓ Rémunération : l'échelle barémique de départ sera celle du niveau B1 (18.026 ,82€ - 25.012,37 €) « Assistant(e) social(e) – montants bruts annuels non indexés (coefficient actuel d'indexation : 2,2080), soit actuellement **3.316,93 €** bruts mensuels à l'échelon 0 au niveau B1 à l'index actuel (hors allocation foyer/résidence éventuelle) et tiendra compte, le cas échéant, de son ancienneté professionnelle valorisable.
- ✓ Avantages : Chèques-repas, pécule de vacances, allocation de fin d'année, adhésion au service social collectif (permet de bénéficier d'avantages sur les réservations de vacances, sur la souscription personnelle d'une assurance hospitalisation…).

Procédure de recrutement

La sélection s'opèrera comme suit :

Une épreuve orale qui portera sur la matière suivante :

- loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale ;
- loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et son arrêté d'application (arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale) ;
- loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordes par les Centres Publics d'Action Sociale ;
- connaissances de base sur les aides existantes pour les personnes âgées (apa, grapa, demande de handicap, aides à domicile…).

L'épreuve orale portera également sur des mises en situation : commentaire et discussion permettant de déceler le degré de maturité du candidat, son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.

Contact :

Les candidat(e)s doivent introduire leur candidature, soit,
- déposée au CPAS (sur rendez-vous);
- par courrier électronique contre accusé de réception à aurelie.simon@cpas-modave.be

Au moyen

- d'une lettre de motivation ;
- d'un curriculum vitae;
- d'une copie du/de(s) diplôme(s) ;
- d'une copie du permis de conduire ;
- d'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois.

Votre candidature doit être transmise, pour **le mercredi 7 octobre 2026.**

Les candidatures ne répondant pas aux exigences demandées, incomplètes ou rentrées hors délai ne seront pas retenues.

Des renseignements complémentaires sur la procédure et la fonction peuvent être obtenus auprès d'Aurélie SIMON au 085/41.36.98 ou aurelie.simon@cpas-modave.be.

Les données récoltées dans le cadre du recrutement seront traitées conformément au rgpd (voir politique des confidentialité sur www.modave.be).