

Le CPAS de Pont-à-Celles recrute et constitue une réserve de recrutement **de Travailleurs Sociaux**
(H/F/X)

Le CPAS de Pont-à-Celles recherche des travailleurs sociaux pour son **Service Social de 1^{ère} ligne** et son **Service d'Insertion Socio-Professionnelle** souhaitant mettre leurs compétences au service d'une administration à taille humaine (+/- 100 collaborateurs) dans une commune rurale de 17.000 habitants située dans un cadre agréable. Notre centre est amené à s'agrandir et à se moderniser pour faire face aux enjeux sociaux, environnementaux et économiques.

Notre centre fait de l'action sociale au profit de tous les citoyens pont-à-cellois sa principale motivation et axe de développement avec encore de nombreux défis à relever.

Envie d'œuvrer à la prise en compte des personnes dans leur globalité en vous investissant dans une fonction où l'Humain est au cœur de l'action ?

Rejoignez-nous !

VOTRE MISSION

Le travailleur social de 1^{ère} ligne aide et accompagne les personnes et les familles à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles elles se trouvent permettant à tout un chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine, de tendre vers l'autonomie et d'être responsable de sa vie.

Plus spécifiquement, le travailleur social chargé de l'insertion socioprofessionnelle a pour mission d'apporter le soutien nécessaire aux bénéficiaires du CPAS afin qu'ils s'intègrent dans le marché de l'emploi de manière durable et dans les meilleures conditions, et ce à travers les axes suivants : contribuer au développement du pôle insertion socioprofessionnelle au sein du Service Social, accompagner le public cible et assurer le suivi des dossiers individuels, développer les activités collectives autour de l'insertion socioprofessionnelle, créer des partenariats avec les acteurs externes.

STRUCTURE ET COORDINATION

Vous travaillez sous la coordination directe de la responsable de service. Le Service Social compte :

- Un service social de première ligne composé de 3 assistantes sociales ;
- Un Service d'Insertion socioprofessionnelle composé d'une assistante sociale ;

Outre ces services, le Service Social dispose des services suivants : une IDESS (buanderie sociale, taxi social, friperie, épicerie sociale), un service médiation de dettes, un service énergie, un service ILA.

VOTRE PROFIL

- Diplôme : être titulaire d'un Bachelier d'assistant social ;
- Un permis de conduire B et un véhicule personnel sont impératifs ;
- Une connaissance dans le secteur des CPAS est un atout ;
- Intérêt pour les missions du CPAS, adhésion aux valeurs de l'institution ;
- Être dans les conditions APE est un plus mais n'est pas obligatoire.

VOS ACTIVITÉS (non exhaustives)

Le Travailleur Social de 1^{ère} ligne :

- Tient des entretiens individuels lors des permanences et visites à domicile : écoute, orientation/conseil, accompagnement des bénéficiaires dans leurs diverses démarches administratives, dans l'objectif d'aider les personnes à surmonter progressivement leurs difficultés ;
- Réalise des enquêtes sociales et administratives, des comptes rendus de la situation des bénéficiaires ;
- Analyse la situation sociale, élabore des rapports sociaux et propose pour la présentation des dossiers auprès du Comité spécial du Service social, réalise de démarches administratives diverses ;

- Travaille en collaboration avec le réseau social ;
- Participe aux réunions d'équipe, de concertation autour et pour le public, etc. ;
- Participe aux activités de formation et de documentation ;
- Est capable de s'adapter à tout type de public ;

Le Travailleur Social chargé de l'insertion socioprofessionnelle :

- Fait le point sur le parcours scolaire et professionnel ainsi que sur les besoins, les attentes et les objectifs ;
- Propose des solutions et élaborer des projets avec les usagers ;
- Assure 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 ;
- Accompagne et mobilise les bénéficiaires dans leur parcours d'insertion et dans sa recherche de formation et/ou d'emploi (coaching) ;
- Développe des actions d'insertion sociale et/ou professionnelle ;
- Rédige les rapports sociaux pour présentation au Comité Spécial du Service Social et au Bureau Permanent et les propositions de décision ;
- Gère les tâches administratives relatives à la constitution du dossier ;
- Présente des faits relatifs au dossier individuel de la personne accompagnée devant le Comité Spécial du Service Social ;
- S'assure du suivi des demandes spécifiques formulées par les organes délibérants qui lui sont transmises par la responsable de service et/ou le Directeur général ;
- Participe régulièrement aux réunions d'informations, de formation, d'équipe et/ou avec les partenaires externes.
- Assure un retour régulier du suivi des bénéficiaires auprès de travailleur social en charge du dossier « aide sociale » et coordonne les actions concernant le bénéficiaire commun ;
- Assure l'accompagnement socioprofessionnel des personnes engagées dans le cadre d'emplois art. 60§7 et art. 61 et assure le suivi et l'évaluation durant le contrat en lien avec les organisations impliquées ;
- Oriente les travailleurs en fin de contrat (inscription au Forem, démarches chômage, recherches d'emploi, ...) ;
- Travaille en collaboration étroite avec les services internes ainsi qu'avec les services et partenaires externes ;
- Etablit des contacts proactifs avec les partenaires externes actifs dans le domaine (Forem, acteurs publics et privés divers...) ;
- Développe un réseau en matière d'insertion socioprofessionnelle, y compris avec d'autres CPAS.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Posséder la connaissance de la législation sociale et de la législation CPAS (loi organique du 08/07/1976, loi DIS du 26/05/2002, loi du 02/04/1965 relative à la prise en charge des secours) ;
- Posséder les qualités propres au travailleur social : sens du contact, bonne capacité relationnelle, facilité de communication et d'expression, écoute, empathie, discrétion, respect des principes de neutralité relative aux convictions idéologiques et religieuses du public ;
- Avoir le sens du service et des responsabilités ;
- Posséder des capacités d'analyse et être capable de proposer des pistes d'action ;
- Faire preuve de méthode et d'organisation et posséder un bon esprit de synthèse pour un travail rigoureux et efficace ;
- Respecter les délais ;
- Être capable de travailler de manière autonome tout en respectant le cadre de travail défini ;
- Posséder une connaissance du tissu social ;
- Être capable de collaborer en équipe, avec les autres services du CPAS et avec les partenaires du réseau institutionnel ;

- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, ...) et être ouvert aux nouvelles technologies (capacité à s'adapter au logiciel utilisé par le CPAS) ;
- Capacité de polyvalence et d'adaptation (assistant social « multiservices ») ;

NOUS VOUS OFFRONS

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein (38h/semaine) ;
- Salaire de base (sans ancienneté) mensuel brut, selon votre diplôme – échelle B1 : 3.188,19€
Possibilité de valoriser **toute l'ancienneté acquise dans le secteur privé et dans le secteur public** ;
- Des chèques-repas d'une valeur faciale de 6 euros ;
- Le remboursement de vos déplacements en transports en commun et à vélo ;
- 24 jours de vacances annuelles et jours fériés complémentaires (27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 6 décembre, 24 décembre après-midi, 26 décembre et 31 décembre après-midi) ;
- Horaire flexible à 100% ;
- Possibilité de télétravail après 6 mois d'ancienneté ;
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à prix attractif ;
- Avantages financiers octroyés par l'adhésion du CPAS au Service social collectif (primes diverses, aides financières, réductions nombreuses via l'application Benefits @ work, dont Parc d'attractions, prime de naissance, ...) ;
- Asso'S du personnel ;
- Eco-Team ;
- Possibilité de suivre des formations en lien avec la fonction.
- Constitution d'une réserve de recrutement.

CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT

- Être belge, citoyen de l'Union européenne, ressortissant des pays membres de l'Espace économique européen ou ressortissant de la Confédération suisse. AR. du 18/04/2005 ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction, la condition de moralité étant établie sur la base d'un extrait de casier judiciaire modèle 1 ;
- Disposer du diplôme requis et/ou de l'expérience pertinente en relation avec la fonction
- Réussir un examen de recrutement comportant deux épreuves, chaque épreuve étant éliminatoire :
 - Première épreuve écrite (40 points) : portant sur une synthèse et un commentaire critique d'un texte/conférence sur un sujet d'ordre professionnel et des questions de mise en situation professionnelle permettant d'apprécier la capacité d'analyse, de rédaction et de positionnement professionnel du candidat.
L'épreuve écrite sera organisée le 3/11/2025 en matinée.
➔ Pour présenter la deuxième épreuve les candidats doivent obtenir au minimum 50% des points.
 - Deuxième épreuve orale (60 points) : Epreuve orale permettant d'apprécier la maturité, les aptitudes et la motivation du candidat pour la fonction, ainsi que le respect des normes déontologiques de la fonction.
L'épreuve orale sera organisée le 7 ou 10/11/2025.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir 60% des points au total, minimum.

CANDIDATURES

Les candidatures doivent être adressées :

- Soit par courrier : CPAS de Pont-à-Celles Monsieur Romuald BUCKENS
Président
Rue de la Liberté, 84 6230 Pont-à-Celles
- Soit par courriel : rh@cpas-pontacelles.be

Elles doivent IMPÉRATIVEMENT reprendre la référence suivante : « 2025 – Recrutement - Travailleur social ».

Elles doivent être accompagnées :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un CV ;
- De la copie des titres et diplômes (et de leur équivalence pour les diplômes étrangers¹) ;
- D'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date de clôture de l'appel.

La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au **27/10/2025** au plus tard (date de la poste ou du mail faisant foi).

Les candidatures tardives ou incomplètes à la date de clôture de l'appel ne seront pas prises en considération.

Tout renseignement peut être obtenu auprès de Madame Anne LAINE par mail : anne.laine@cpas-pontacelles.be ou par téléphone : 071/84.93.00.

Notre politique du personnel repose sur la diversité et l'égalité des chances. Nous sélectionnons les candidats en fonction de leurs qualités, indépendamment de leur âge, sexe, origine, convictions,

Conformément au Règlement Général de Protection des Données UE 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), à la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, tout candidat est informé que le Centre Public d'Action Sociale de Pont-à-Celles traite des données à caractère personnel contenues dans son Curriculum Vitae et dans les autres documents annexes à la candidature aux seules fins de gestion de sa candidature et des emplois proposés.

Les documents sont conservés dans une base de données des candidatures pendant un an (ou jusqu'au terme de la durée de validité de la réserve de recrutement) et sont ensuite supprimés.

Ils ne sont pas transmis à des tiers ni transférés en dehors de l'Union européenne.

Chaque candidat a la possibilité d'exercer les droits consacrés par le RGPD par courrier à l'adresse suivante :

A l'attention de Monsieur le Président, Centre Public d'Action Sociale Rue de la Liberté, 84 à 6230 Pont-à-Celles OU par mail au délégué à la protection des données : dpd@cpas-pontacelles.be

Le candidat a également la possibilité d'introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'autorité de protection des données (contact@apd-gba.be) ou par la poste (Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles), le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, le Bureau permanent du CPAS de Pont-à-Celles.

¹ Les diplômes étrangers doivent être accompagnés de leur équivalence, indispensable si l'employeur est un service public. L'équivalence de diplôme peut être obtenue à l'adresse suivante : Direction générale de l'enseignement non obligatoire et de la recherche scientifique - Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur via l'adresse mail suivante : equi.sup@cfwb.be.