



AVIS DE RECRUTEMENT
URGENT

ASSISTANT SOCIAL

Le CPAS DE WELKENRAEDT recherche un assistant social (h/f)
CDD (contrat de remplacement) – temps plein
ENTREE IMMEDIATE

Missions

- Etablissement et suivi du dossier social, préparation et présentation des dossiers pour le Comité spécial du service social, concrétisation des décisions prises, suivi et écoute active ;
- Réalisation de l'enquête sociale relative à l'octroi du droit à l'intégration sociale et à l'aide sociale avec établissement d'un diagnostic précis sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide
- Réalisation du bilan social
- Mise en œuvre du Projet individualisé d'Intégrations sociale
- Suivi des gestions et des guidances budgétaires
- Soutien administratif permettant de fournir aux usagers tous conseils et renseignements utiles

Compétences requises

- Expérience en CPAS (éventuellement stages)
- Rigueur et sens de l'organisation
- Agilité et dynamisme
- Empathie et capacité à prendre de la distance
- Autonomie et esprit d'équipe
- Bonne capacité de communication écrite et orale
- Bonne utilisation des outils informatiques et adaptation rapide

Conditions d'accès

- Titulaire du diplôme d'assistant(e) social(e) – enseignement supérieur de type court
- Titulaire du permis B
- Disposer d'un passeport APE – ou contrat d'étudiant

Atouts

- Maîtrise orale de l'allemand

Offre

- Contrat de remplacement (6 mois)
- Temps plein (38h/sem)

➤ Echelle de traitement B1

Candidature

- envoi par mail : CV, lettre motivation, copie de diplôme ou attestation de réussite
- adressés à francoise.rademaker@cpas-welkenraedt.be

Pour le CPAS,

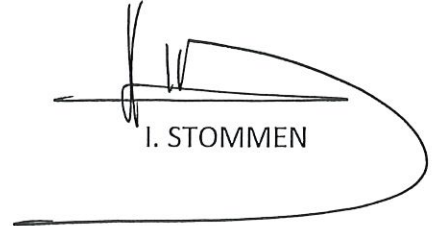
La Directrice générale,



Fr. RADEMAKER



La Présidente,



I. STOMMEN