



LE CPAS DE GANSHOREN RECRUTE – HET OCMW VAN GANSHOREN NEEMT AAN

Un(e) assistant(e) social(e) (H/F/X) à temps plein **dans le cadre d'un contrat à durée déterminée**

LE CPAS DE GANSHOREN EN BREF

Le CPAS de Ganshoren offre un soutien et un accompagnement aux Gansharenois les plus fragilisés, sous diverses formes telles qu'aides financières, matérielles, conseils juridiques, accompagnement socio- professionnel, activités culturelles, etc. Il vise à amener les bénéficiaires vers une autonomie maximale, en partant de la prise en compte de la situation personnelle de chacun.

FONCTION

- Garantir l'analyse et le traitement des demandes d'aide sociale, en tenant compte du cadre légal et des lignes de conduites internes ;
- Offrir à la personne qui demande l'aide du CPAS une information correcte et de qualité afin de la réorienter le cas échéant ;
- Mettre en place un suivi social de qualité et équitable par l'écoute active, le respect du secret professionnel et la prise en compte de la situation de la personne ;
- Faire preuve de proactivité et de flexibilité dans votre travail et dans l'auto-développement personnel ;
- Assurer un travail d'information et de collaboration avec les différents services ;
- Veiller à la continuité du service en son absence.

PROFIL

- Vous disposez **obligatoirement** d'un diplôme de graduat ou d'un bachelier d'Assistant(e) Social(e) ;
- Vous connaissez la loi concernant le droit à l'intégration sociale du 26/05/2002, la loi organique des CPAS du 8/07/1976 et la loi sur la prise en charge des secours accordés par les C.P.A.S du 2/04/1965 ;
- Vous êtes titulaire du brevet linguistique SELOR ou disposé à l'obtenir ;
- Vous êtes capable d'utiliser les outils informatiques les plus courants (Microsoft Office, ...) ;
- Vous disposez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse et de bonnes aptitudes à la communication (verbale et écrite) ;
- Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et respectez les règles de confidentialité propres à votre fonction ;
- Vous êtes rigoureux, autonome et dynamique.

OFFRE

- Un contrat à durée déterminée du **01/10/2024 au 31/12/2024** à temps plein (37h30 par semaine)
- Horaire flottants
- Télétravail possible
- En moyenne 37 jours de congé par an pour un temps plein (hors jours fériés légaux)
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale pour un temps plein: **NIVEAU BH1**
Mensuel brut à l'index actuel (reconnaissance de l'expérience professionnelle sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire) :
 - ° Sans ancienneté = 2.974,26 €
 - ° 10 années d'expérience = 3.531,94 €
 - ° 20 années d'expérience = 4.089,62 €
- Reprise de la totalité de l'ancienneté utile à la fonction (avec un maximum de 6 années dans le secteur privé)

- Prime linguistique mensuelle si réussite des examens du SELOR (218,25 €)
- Prime de fin d'année
- Chèques-repas d'une valeur faciale de 5,50 €
- Assurance hospitalisation (intervention du CPAS à 50%)
- Assurance pension complémentaire
- Gratuité des transports en commun (STIB/SNCB/De Lijn/TEC)
- Indemnité vélo possible

CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature par mail (jobs@cpasgan.irisnet.be) en français ou en néerlandais.

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- d'un CV à jour (PDF),
- d'une lettre de motivation (PDF),
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) (PDF).

Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

QUESTIONS ?

Vous pouvez contacter le service des ressources humaines (02/436.63.64 et/ou jobs@cpasgan.irisnet.be).

Le CPAS de Ganshoren mène une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des droits. Nous garantissons l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour tous nos candidats. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre, ou de l'orientation sexuelle.