

Le CPAS de Havelange recrute 1 CDD mi-temps, du 25/8/2016 au 30/4/2017

- **un(e) assistant(e) social(e) APE pour le travail social général**

- autonome
- rigoureux
- motivé par un travail en équipe
- connaissant la législation sociale et CPAS
- maîtrisant l'outil informatique
- polyvalent (travail social et administratif)
- disposant d'un véhicule
- dans les conditions APE
- Salaire brut : +/- 1.200 €/mois

Envoyer C.V., copie du diplôme et du passeport APE ainsi qu'une lettre de motivation décrivant la correspondance au profil recherché pour le 5/8/2016 au plus tard à Mme DUCHESNE, Présidente, rue de la Station, 14 – 5370 – HAVELANGE

Une épreuve écrite et orale (le 19/8/2016) vérifiera les compétences des candidats retenus après une première sélection (le 8/8/2016).

### **Description de fonction de l'assistant social général en CPAS**

#### **1. Mission**

L'Assistant(e) social(e) a pour mission de garantir le respect de la dignité humaine individuelle et collective afin que chacun puisse satisfaire adéquatement ses besoins vitaux, socio-affectifs et existentiels. Il (elle) met tout en œuvre, dans le cadre de l'action sociale, tous les moyens que sa formation et ses compétences professionnelles lui suggèrent en utilisant au mieux les capacités des personnes, des institutions, de la loi organique des C.P.A.S. et autres législations ainsi que les ressources des différents réseaux dont ces personnes font partie ou qui existent autour d'elles. Il (elle) est la personne de référence pour la médiation de dettes

Il (elle) est tenu(e) au secret professionnel en application de l'article 458 du Code pénal.

#### **2. Activités principales**

Il/elle identifie les besoins

- Intervient auprès de personnes fragilisées, défavorisées, marginalisées ou en voie de le devenir, des individus, des familles, des groupes, des personnes de tous âges, de tous milieux, de toutes conditions, évite toute forme de discrimination;
- Appréhende la situation dans sa globalité : éléments sociaux, financiers, familiaux, personnels qui entrent en jeu et qui interfèrent dans la recherche de solutions;
- Propose des actions ou des projets associant l'utilisateur et le service;
- Met en œuvre un projet d'accompagnement qui se décline par étape;
- Utilise les ressources sociales.

Il (elle) construit un dossier social, partie intégrante du processus de décision

- Procède à l'enquête sociale réglementaire;
- Effectue des visites domiciliaires ;
- Repère les éléments en amont et en aval;
- Apprécie l'urgence comme l'autonomie et la coopération probable de la personne en difficultés;
- Contractualise avec l'intéressé le plan d'action, clarifie les droits et les devoirs, guide les démarches à accomplir et permet d'argumenter les différentes demandes d'aide;

- Apporte des éléments de preuve de l'ouverture d'un droit et indispensables à la prise de décision;

Il/elle favorise le savoir être, le pouvoir être

- Aide à s'exprimer, à retrouver une estime de soi;
- Encourage à être actif et non dépendant;
- Aide à redevenir acteur de sa propre existence.

Il (elle) a également une mission de médiation

- Assure le relai de l'action en réponse à une situation spécifique;
- A un rôle d'interface entre les personnes et les différents interlocuteurs;
- Pratique la négociation.

### **3. Divers**

Bonnes connaissances informatiques des logiciels de bureautique et des logiciels propres à l'entreprise

Il (elle) dispose d'un permis B.