Prendre de la hauteur pour ne laisser personne au bord du chemin

Le Centre public d'action sociale de Walhain recrute

Une personne intéressée par la gestion sociale, éducative et technique quotidienne des logements du CPAS.

Le Centre public d'action sociale de Walhain s'occupe, sur le territoire communal, de 26 logements pouvant accueillir jusqu'à 58 personnes. Ce sont essentiellement des logements d'urgence, de transit, d'insertion et des initiatives locales d'accueil.

Pour être optimal, le travail de gestion de ces logements doit être rassemblé dans les mains d'une même personne, à la fois pour ses aspects sociaux (en collaboration avec le service social général du CPAS qui gère les dossiers sociaux des locataires), pour ses aspects techniques (avec l'aide de l'équipe des ouvriers du CPAS) et dans ses aspects éducatifs.

Engagement pour une fonction d'agent.e pour l'aspect social éducatif et technique de l'habitat :

La personne engagée gèrera notamment :

- les états des lieux d'entrée et de sortie,
- les relevés de compteurs,
- les calculs de charge en énergie et en eau,
- les petits travaux à réaliser dans les logements,
- les achats de mobiliers divers,
- les emména/déménagements,
- la communication des informations relatives aux locataires vers les services sociaux, techniques et administratifs.

Par son travail de terrain au quotidien dans ces logements, l'agent.e assurera également l'accompagnement social et éducatif individuel ou collectif des locataires : pédagogie de l'habiter, lutte contre les impayés, aide au relogement …

Conditions d'accès à la fonction et compétences requises :

Être belge ou citoyen.ne d'un pays membre de l'Union européenne

Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court à finalité sociale ou éducative et montrer un intérêt et/ou des compétences particulières pour tout ce qui concerne la gestion de l'habitat. Une expérience professionnelle ou privée dans ce domaine sera considérée comme un atout.

Disposer d'un véhicule personnel et du permis de conduire B

Pouvoir utiliser les logiciels informatiques courants (suite office)

Maîtriser les outils de communication : internet, réseaux sociaux, …

Savoir-être

Apprécier le travail d'équipe en synergie avec les autres services du CPAS

Faire preuve d'autonomie et d'initiative dans le travail

Savoir se montrer créatif.ve et réaliste

Etre dynamique et flexible
Etre d'un naturel social et communicatif
Faire preuve de disponibilité
Pouvoir s'intégrer dans une équipe et en partager les valeurs
Avoir le sens de l'écoute et de l'organisation
Avoir de bonnes capacités relationnelles et de communication

Le CPAS vous offre :

Un contrat à durée indéterminée à 50% + 20% (remplacement au moins jusqu'au 14 décembre 2021) soit un contrat de 26,6 heures par semaine.

Au barème B1 des pouvoirs locaux ce qui signifie un traitement minimum de 1.830,77 € brut par mois.

Un emploi dans un CPAS dynamique, pour un travail en collaboration avec des équipes motivées et positives.

Dossier de candidature :

Un *curriculum vitae* et une lettre de motivation.

Un extrait de casier judiciaire destiné aux emplois de la fonction publique

Une copie du diplôme

Le dossier doit être transmis pour le 30 avril 2021.

Soit par courrier à :
Madame Agnès Namurois
Présidente du CPAS
Rue Chapelle Sainte Anne, 12
1457 Walhain

Soit par mail à :
serviceadministratif@cpaswalhain.be

Votre candidature sera traitée en toute confidentialité selon les règles R.G.P.D en vigueur.

Si après examen des dossiers reçus sur base des conditions requises dans le présent appel, le nombre de personnes ayant remis une candidature recevable dépasse vingt, le jury se réserve la possibilité de faire un premier tri sur base du *curriculum vitae* et de la lettre de motivation.

Les personnes retenues seront convoquées à une épreuve écrite et une épreuve orale de recrutement qui seront organisées dans le courant du mois de mai au siège du Centre public d'action sociale.

Pour toute question :

Valérie Bartholomée
Directrice générale
valerie.bartholomee@cpaswalhain.be
010/65.49.40