



**LE CPAS DE MONS RECRUTE DES ASSISTANTS
SOCIAUX POUR L'AIDE GENERALE
(RÉSERVE DE RECRUTEMENT) (H/F/X)**

Mission :

L'assistant social interagit avec les usagers du CPAS pour les aider à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles ils se trouvent et leur donner accès aux droits qu'ils peuvent faire valoir. Il actionne tous les moyens mis à sa disposition pour y arriver (obligation de moyen). Il/elle investigate au sujet de ces situations, garde son calme et prend du recul dans les échanges. Il/elle assure la continuité de l'accompagnement. Il/elle contrôle le respect des conditions réglementaires et mobilise les personnes à s'impliquer dans les démarches afin de les rendre progressivement autonomes.

Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :

- Constater l'état de besoin du demandeur d'aide par une enquête sociale approfondie et des visites à domicile
- Accompagner, coencadrer et collaborer avec d'autres intervenants internes ou externes
- Accompagner les demandeurs dans l'accomplissement de démarches administratives nécessaires à la résolution de leurs problèmes
- Accompagner les demandeurs dans leur projet individualisé d'intégration sociale
- Accompagner les personnes par une guidance sociale
- Aider les usagers par le biais d'interventions matérielles, sociales, médicales ou psychologiques
- Collaborer avec les travailleurs sociaux des services spécialisés dans l'intérêt de l'utilisateur
- Conseiller sur les démarches et les moyens les plus appropriés pour résoudre les problèmes rencontrés
- Ecouter la demande des personnes et leur ressenti dans la situation
- Guider les personnes accompagnées dans le choix de la voie la plus adéquate pour s'intégrer socialement
- Participer activement à l'amélioration des pratiques et procédures sociales

- Participer à l'évaluation des projets individuels d'intégration sociale et des insertions professionnelles
- Participer aux réunions d'équipe et avec les partenaires externes.
- Recadrer les personnes qui dépassent les limites, qui abusent ou tentent d'abuser du système.
- Se positionner dans les décisions relatives aux dossiers individuels afin d'accompagner les décisions.
- Faire face à aux situations de crise
- Prendre du recul face aux discours difficiles, émotionnellement chargés, aux réactions émotionnelles des personnes.
- Réagir aux imprévus et aux sollicitations en étant flexible
- Rester neutre dans son approche de la situation.
- S'adapter à la situation, à l'urgence ou l'importance de la demande....
- S'adapter au profil de la personne accompagnée.
- Se montrer assertif face aux interlocuteurs agressifs.
- Se montrer disponible vis à vis des usagers
- Se montrer empathique et accueillant avec les usagers
- S'assurer de du respect des conditions déterminées dans la loi organique des CPAS.
- Veiller à la complétude des dossiers sociaux et des documents à compléter relatifs aux demandeurs
- Veiller à la complétude du dossier social et à ce que tous les éléments nécessaires à la prise de décision y figurent
- Veiller à la qualité de l'accompagnement social et des informations communiquées
- Veiller au respect des délais légaux de traitement des dossiers ris et aide sociale
- Encourager les personnes suivies
- Expliquer au comité spécial du service social des faits relatifs aux dossiers sociaux individuels de manière à éclairer la prise de décisions et rédiger les notifications
- Mobiliser les personnes à rechercher un emploi et/ou une formation.
- Responsabiliser les personnes accompagnées dans les démarches à entreprendre

- Valoriser les réussites et les initiatives des personnes accompagnées en vue de les motiver à devenir autonomes.
- Chercher des solutions qui tiennent compte d'éléments et des contraintes dans la situation.
- Clarifier la demande de la personne en l'interrogeant sur les motifs de sa démarche.
- Investiguer sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide afin de pouvoir proposer des moyens appropriés.
- Rechercher et ouvrir les droits (mutuelle, handicap,...) et analyser le caractère résiduaire
- S'entretenir Individuellement avec les demandeurs ou avec l'entourage avec l'accord du demandeur
- Se renseigner au sujet de la situation des personnes pour préparer les décisions à prendre et fournir la documentation nécessaire.

Contrat et avantages :

- Contrat de remplacement ou CDD 38h / semaine
- Intervention sur les abonnements en transports en commun selon le statut applicable au sein du CPAS de Mons (100%) et intervention pour les déplacements en vélo
- Divers avantages via le Service Social Collectif
- Traitement de base pour un temps plein, barème RGB B1 : 3.284,36€ brut
(mensuel, indexé, sans ancienneté), pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années)
- Chèques repas : 10 €/jour presté (retenue 1,25 €)
- Télétravail structurel : 1 jour / semaine (6€ d'indemnité)
- Horaire flex (arrivée entre 7h30 et 9h30, temps de midi entre 11h30 et 13h30, fin de journée entre 15h30 et 18h)
- Cadre de travail : en plein cœur de Mons, à deux pas de la Place Nervienne et de la gare, dans un cadre totalement rénové

Conditions d'accès :

- Diplôme : Bacheliers : Assistant social
- Permis B indispensable
- Être disponible rapidement

Intéressés ?

Postulez en ligne via le lien suivant : <https://mons-formulaires.guichet-citoyen.be/candidature-recrutement-reserve-as/>

Les documents suivants devront être annexés lors du dépôt de candidature :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme

Renseignements : Service GRH du CPAS de Mons, Rue de Bouzanton 1, 7000 MONS.

Contact : 065/408 430 – recrutement@cpas.mons.be (Monsieur Cicutta)