



**CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI**

Assistant social (h/f/x)
Service d'Aide aux familles

***Donnez du sens à votre expertise sociale
et contribuez concrètement au maintien à domicile
des personnes en situation de fragilité
en intégrant une équipe investie et dynamique.***

Le CPAS de Charleroi, au travers de son département d'Aide et soins à domicile, a pour objectif d'aider les citoyens à faire face à leurs difficultés de santé, familiales, sociales, administratives, psychologiques ou autres, et de leur permettre de rester à domicile dans les meilleures conditions possibles.

Afin de renforcer l'équipe sociale de notre service d'Aide aux familles, nous sommes à la recherche de deux Assistants sociaux (h/f/x).

Missions

L'Assistant social (h/f/x) au sein du service d'Aide aux familles coordonne et encadre une équipe d'aides-familiaux. Il/elle réalise les enquêtes sociales et les révisions afin d'évaluer les besoins des usagers fragilisés et d'organiser l'aide. Aussi, il/elle collabore avec les partenaires internes et externes afin d'assurer un accompagnement et des prestations de qualité.

Concrètement, il/elle :

- Établit et organise les plannings et les horaires des aides-familiaux de son équipe.
- Organise et anime les réunions d'équipe bihebdomadaires.
- Analyse la demande d'aide, l'oriente éventuellement vers d'autres services internes ou externes.
- Effectue des enquêtes sociales à domicile et procède à des anamnèses sociales.
- Constitue les dossiers sociaux et en assure le suivi (révisions annuelles).
- Élabore, met en œuvre et évalue des projets individualisés d'accompagnement.

Compétences

- Vous possédez des aptitudes à la supervision d'équipe (écoute active, gestion de conflits / résolution de problèmes, donner du feedback, planification d'horaires, ...).
- Vous êtes résistant au stress et êtes capable de gérer les urgences.
- Vous disposez d'une habilité relationnelle, du sens du service et êtes orienté client.
- Vous démontrez des capacités organisationnelles : rigueur, adaptation, sens des priorités et des délais.
- Vous êtes ouvert au travail en équipe.
- Vous possédez une bonne communication orale et écrite.
- Vous disposez d'une connaissance de base de la législation propre au métier.
- Vous maîtrisez l'outil informatique.

Profil

- Vous possédez un Baccalauréat d'Assistant social.
- Une première expérience dans un service d'Aide et soins à domicile et/ou en gestion d'équipe représente un plus.
- Vous possédez le permis B et un véhicule.

Notre offre

- Un contrat de remplacement à durée indéterminée à temps plein et un contrat à durée indéterminée à temps plein avec une clause résolutoire liée à un subside.
- L'application de l'échelle barémique B(1) spécifique des pouvoirs locaux.
- Une qualité d'emploi et de vie professionnelle, assortis de différents avantages extra-légaux :
 - o environ 40 jours de congés annuels
 - o le remboursement des frais de déplacement résidence – lieu de travail réalisés en transports en commun
 - o des chèques-repas de 5,50€
 - o la possibilité de réaliser du télétravail à raison d'une journée par semaine après 6 mois d'ancienneté
 - o la constitution d'un second pilier de pension
 - o de nombreuses opportunités de formations continuées
- Une fonction variée dans un cadre de travail dynamique au sein d'une administration résolument tournée vers l'avenir.

Intéressé(e) ?

Alors n'hésitez plus et adressez votre lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae à Mr Philippe VAN CAUWENBERGHE, Président du CPAS, par mail à info@cpascharleroi.be

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 10 avril 2026.

Les candidats jugés recevables sur base de leurs CV et lettre de motivation seront conviés à prendre part à une épreuve orale permettant d'apprécier leurs motivations et aptitudes (techniques et comportementales) à l'exercice de la fonction.

En remettant votre candidature, vous acceptez que toutes vos données personnelles soient utilisées, exploitées, traitées par le CPAS de Charleroi dans le cadre de la présente procédure. Vos données personnelles seront conservées le temps nécessaire du traitement de votre candidature. Si votre candidature n'est pas retenue, vous en serez averti par écrit mais cependant si votre profil est intéressant, vos données seront conservées avec votre consentement dans une réserve de recrutement du CPAS pendant 1 an.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de vos données personnelles ; pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse suivante : DPO CPAS Charleroi, Boulevard Joseph II, 13 à 6000 Charleroi en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.

Le CPAS de Charleroi s'engage à ne pas transférer vos données personnelles hors de l'UE.