



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADJOINT AU MANAGER EN ANTENNE SOCIALE

(CDI, temps plein, échelle B4 sp.)

Le CPAS de CHARLEROI souhaite s'adjoindre la collaboration d'un Adjoint (H/F) au Manager en Antenne sociale et plus largement, constituer une réserve de recrutement et/ou promotion pour cette fonction.

## MISSIONS

L'Adjoint (H/F) au manager d'antenne sociale assure un soutien au manager dans la gestion de l'antenne et un soutien aux membres de l'équipe (travailleurs sociaux, éducateur(trice) spécialisé(e) et agents administratifs) dans l'accomplissement de leurs tâches.

- Superviser les dossiers (validation, présentation au Comité spécial du Service social, conseil et rôle pédagogique, demandes urgentes, levée des taquets, suivi PAC) selon une répartition équitable et négociée avec le manager ;
- Écoler les nouveaux entrants ;
- Assurer le suivi des listings (adresse de référence, listings envoyés par le SSC, enquêtes, courriers) ;
- Contribuer au management et à la gestion de l'équipe :
  - établir les plannings de travail 1ère ligne ;
  - gérer les congés de courtes périodes, imprévisibles et occasionnels en cas d'absence du manager
  - co-gérer les prestations
  - collaborer aux évaluations ;
  - co-animer les réunions d'équipe (préparation, participation...);
  - assumer la responsabilité de l'équipe en cas d'absence/ d'indisponibilité du manager dans les limites des prérogatives définies.



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADJOINT AU MANAGER EN ANTENNE SOCIALE

(CDI, temps plein, échelle B4 sp.)

- Gérer la caisse et les contacts avec les services généraux ;
- Gérer les dossiers MSP/MR/MRS.

## COMPÉTENCES

- Maîtrise et application des législations en vigueur dans le travail en antenne sociale, ainsi que des logiciels métier qui y sont liés ;
- Maîtrise de la qualité des dossiers sociaux individuels et force de proposition en vue d'aménagements éventuels ;
- Esprit décisionnel ;
- Résolution de problème / Orientation résultats et solutions ;
- Respect des délais / sens de l'organisation et des priorités ;
- Fiabilité ;
- Faculté d'adaptation ;
- Esprit d'équipe.

## CONDITIONS D'ACCÈS

### Par recrutement :

- Etre titulaire d'un diplôme de l'Enseignement supérieur de type court d'Assistant social ;
- Disposer d'une expérience minimale de 4 ans en tant qu'Assistant(e) social(e) au sein d'un Service social ;
- Réussir un examen de recrutement portant sur les matières relatives au poste à occuper.



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADJOINT AU MANAGER EN ANTENNE SOCIALE

(CDI, temps plein, échelle B4 sp.)

## Par promotion :

- Etre agent statutaire au grade d'Assistant social ;
- Etre titulaire de l'échelle B1, B2 ou B3 spécifique d'Assistant social ;
- Avoir une évaluation préalable à la promotion au moins «satisfaisante» ;
- Justifier d'une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1, B2 ou B3 spécifique ;
- Réussir un examen de recrutement portant sur les matières relatives au poste à occuper.

## NOTRE OFFRE

- Un contrat à durée indéterminée temps plein.
- L'application de l'échelle barémique B4 spécifique.
- Une fonction variée et une stabilité d'emploi dans un cadre de travail dynamique au sein d'une administration résolument tournée vers l'avenir.
- De nombreuses opportunités de formation continuées.
- Une qualité d'emploi et de vie professionnelle, assortis de différents avantages extra-légaux (chèques-repas, au minimum 30 jours de congé payés par an, remboursement des frais de déplacement domicile - travail effectués en transports en commun).



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

## ADJOINT AU MANAGER EN ANTENNE SOCIALE

(CDI, temps plein, échelle B4 sp.)

### **INTÉRESSÉ(E) PAR L'OFFRE D'EMPLOI PROPOSÉE, VOUS POUVEZ TRANSMETTRE VOTRE CANDIDATURE À L'ATTENTION DE :**

**Monsieur Philippe VAN CAUWENBERGHE**

Président du CPAS de Charleroi

13 boulevard Joseph II, 6000 Charleroi

ou par e-mail: [info@cpascharleroi.be](mailto:info@cpascharleroi.be)

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **24 février 2019**.

Sur base des candidatures recevables, les candidat(e)s seront invité(e)s à passer :

- une épreuve écrite portant sur les connaissances en législation de base liées à l'exercice de la fonction (loi organique, loi sur le DIS, loi de 1965, connaissance en législation sociale) et sur les capacités managériales ;
- une épreuve orale permettant d'apprécier la motivation des candidats et de mesurer leurs aptitudes à l'exercice de la fonction.