

Le Centre Public d'Action Sociale de Dinant recrute :

Un travailleur social-médiateur de dettes (H/F) – Emploi à temps-plein en qualité d'agent contractuel – CDD en vue d'un CDI

Les conditions d'accès à l'emploi sont les suivantes :

- Etre titulaire d'un des diplômes donnant accès à la profession de travailleur social-médiateur de dettes, à savoir être titulaires d'un des grades académiques suivants:
 - o dans l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice, catégorie sociale: assistant social, bachelier - assistant social, conseiller social, bachelier - conseiller social, diplômé en études spécialisées en gestion du social, spécialisation en gestion du social, master en ingénierie et action sociale ;
 - o dans l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice, catégorie économique: gradué en droit, bachelier en droit ;
 - o dans l'enseignement universitaire, domaine des sciences sociales: licencié en sociologie, licencié en sociologie et anthropologie, orientation sociologie, licencié en travail social, master en sociologie, licencié en politique économique et sociale, master en politique économique et sociale ;
 - o d'un diplôme d'études supérieures étranger reconnu équivalent à un des grades précités.

Les titulaires d'un des grades académiques énumérés ci-dessus ressortissant de la catégorie économique en Hautes Ecoles, de l'enseignement supérieur économique de promotion sociale, du domaine du droit à l'université devront justifier d'une formation complémentaire de 8 heures au moins relative à la déontologie du travail social et de 8 heures au moins à la guidance budgétaire.

- Avoir suivi la formation de base en médiation de dette de 24 heures au moins et disposer de l'attestation relative à cette formation ;
- Être belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé d'au moins 18 ans ;
- Être physiquement apte ;
- Avoir une excellente connaissance de la langue française ;
- Réussir un entretien oral :
 - o Epreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus portant sur la matière de la médiation de dettes et des CPAS et aussi destiné à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles.

Les connaissances professionnelles sont les suivantes :

L'assistant(e) social(e) alliera à la fois le volet médiation de dettes.

De manière non exhaustive, les tâches à accomplir au service de médiation de dettes sont :

Conformément à la Circulaire du 11 juin 2013 relative à la médiation de dettes, l'assistant(e) social(e) devra disposer d'une formation spécialisée en médiation de dettes délivrés par un organisme agréé par le SPW.

Cette formation sera attestée par un certificat délivré à l'issue de la participation à un programme de formations de cours théoriques, de 24 heures au moins, portant sur les matières suivantes:

- la médiation de dettes: aspects organisationnels, sociaux, économiques et relationnels;
- le règlement collectif de dettes et la médiation de dettes non judiciaire: plan de règlement et problèmes périphériques;
- le règlement collectif de dettes: évolution des textes et de la jurisprudence;
- le crédit à la consommation: cadre légal et analyse de décomptes;
- le crédit hypothécaire: cadre légal et analyse de décomptes.

- Connaissances générales :

- * de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S. ;
- * en matière de bureautique (Outlook, Word, Excel) ;
- * du logiciel Pegase Social est un plus ;
- * l'expérience est un plus.

Compétences et qualités attendues :

- Capacité à travailler de manière autonome sur base des consignes reçues ;
- Capacité à faire preuve d'esprit d'équipe, de sociabilité et solidarité ;
- Capacité à faire preuve de maturité ;
- Capacité à travailler de manière pro—active ;
- Capacité analytique, esprit critique et synthétique ;
- Aptitude à l'organisation et à la méthode ;
- Aptitude à la communication tant orale qu'écrite (orthographe irréprochable) ;
- Maîtriser parfaitement l'outil informatique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, powerpoint, internet, ...) ;
- Sens de la créativité et de l'innovation ;
- Souci du perfectionnement ;
- Faire preuve de rigueur dans le travail, être précis et méticuleux ;
- Faire preuve de flexibilité ;
- Faire preuve de résistance au stress ;
- Faire preuve d'assiduité ;
- Faire preuve de discrétion et avoir un sens élevé de la confidentialité ;
- Faire preuve de respect tant vis-à-vis du citoyen que des collègues et de la hiérarchie ;
- Faire preuve d'intérêt pour les matières sociales ;
- Faire preuve de fiabilité ;
- Faire preuve d'excellente capacité rédactionnelle.

Modalités du contrat :

- Contrat de travail temps plein avec entrée en fonction immédiate, contrat à durée déterminée, en vue d'un contrat à durée indéterminée ;
- Chèques-repas, valeur faciale de 3,00 € ;
- Rémunération – échelle B1 – Minima 18.026,82 € - Maxima 25.011,57 € annuel brut non indexé ;
- Indemnité de foyer ou de résidence ;
- Régime 38h/semaine ;
- Possibilité d'évolution de carrière.

Les candidatures devront être, sous peine de nullité, adressées par pli recommandé (cachet de la Poste faisant foi), au C.P.A.S. de Dinant, à l'attention de Madame Ann DUMAY, Directrice Générale, rue Bourgmestre Bribosia n° 16 - 5500 DINANT pour le lundi 30 octobre 2017 au plus tard.

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés : lettre de motivation manuscrite, curriculum vitae détaillé, copie du diplôme ou du titre qui en tient lieu et copie de l'attestation/diplôme de participation à la formation de base en médiation de dettes.

A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.

Toute information peut être obtenue auprès du C.P.A.S. de Dinant, Madame Adélaïde REMY, Assistante de la Directrice Générale (tél.: 082/404.832).