

Contexte

Le CPAS de GEMBLOUX engage un assistant social / bachelier en droit pour son service médiation de dettes dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée. L'équipe est composée de deux médiateurs de dettes et d'un employé administratif évoluant sous l'autorité du travailleur social en chef -médiateur de dettes.

Missions

Sous l'autorité de la Directrice du secteur social, vous gérez le service et menez à bien les actions (curative et préventive) du Service de médiation de dettes.

- Définir les objectifs du service en fonction des orientations définies par le Conseil, le pouvoir subsidant et les directives du Tribunal du Travail ;
- Développer et améliorer l'organisation, le fonctionnement, le processus de travail du Service aux regards de ses missions ;
- Superviser l'activité et assurer l'encadrement du service ;
- Evaluer la conformité du travail de l'équipe, plus particulièrement au niveau du traitement des dossiers, du respect des procédures ;
- Assurer la gestion administrative des missions du service dans le respect des échéances (demande de subvention, rapport d'activité, rapport justifiant la subvention, organisation et collecte des données statistiques, tenue de la farde d'agrément, etc...) ;
- Construire un partenariat avec les autres services et mener une réflexion globale sur le secteur ;
- Gérer les dossiers de médiation de dettes et de règlements collectifs de dettes conformément aux réglementations applicables ;
- Gérer le suivi de guidances et gestions budgétaires ;
- Participer activement à l'animation du cycle de prévention tertiaire (travail individuel et collectif).

Offre

- Contrat à durée indéterminée ;
- Temps plein (38h00 par semaine) ;
- Une rémunération selon le grade académique de Niveau Bachelier / Graduat - Echelle B1
- Valorisation possible de l'ancienneté utile à la fonction à concurrence de 15 années maximum pour le secteur privé et la totalité de l'ancienneté pour le secteur public,
- Régime attractif de congés propre au secteur public,
- Des formations continues pour développer vos compétences,
- Un prime de fin d'année,
- Un 2ème pilier de pension (épargne pension),
- Le remboursement des frais de transport en commun à 88% ;
- Accès facile en voiture et transport en commun,
- Télétravail possible dès 6 mois d'ancienneté,
- Environnement de travail stimulant et dynamique dans une institution se modernisant,
- Entrée en service rapide.

Conditions d'accès

- Être titulaire du diplôme de bachelier assistant social ou bachelier en droit (enseignement supérieur social de type court) ;
- Être titulaire du permis de conduire ;
- Une expérience dans une fonction similaire et la formation de base en médiation de dettes sont des atouts.

Profil de compétences

- Aptitude à l'organisation, au respect des échéances et à la méthode
- Aptitude à la gestion d'équipe et de projets
- Aptitude à réagir aux urgences et aux imprévus
- Être flexible, dynamique et assidu dans le travail

Introduction des candidatures

- Capacité à faire preuve d'esprit d'équipe, de sociabilité et solidarité
 - Capacité à travailler de manière pro-active
 - Être capable de travailler en totale autonomie mais également en équipe et en partenariat avec les autres services du secteur social
 - Capacité analytique, esprit critique et constructif
 - Avoir le sens de la créativité et de l'innovation
 - Disposer d'aptitudes relationnelles (empathie, écoute active, disponibilité, patience, non jugement, médiation...);
 - Aptitude à la communication tant orale qu'écrite
 - Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, internet, ...)
 - Faire preuve d'intérêt pour les matières sociales et juridiques en particulier celles liées à la fonction
 - 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
 - Souci de l'actualisation de ses connaissances, suivi de formations continuées
 - Capacité d'adaptation et de communication adaptées aux différents profils rencontrés (en groupe et en entretiens individuels);
-
- Envoi par mail pour **le 29 mai 2023 au plus tard**: CV, lettre motivation, copie(s) de diplôme et attestation(s) de formation le cas échéant ainsi qu'une copie recto-verso carte d'identité;
 - Préciser dans l'objet du mail «TS en chef Médiation de dettes 2023 »;
 - Via mail : recrutement@cpas-gembloux.be.

Seuls les dossiers de candidatures complets, répondant aux conditions de recrutement seront analysés. Une première sélection sur base des CV sera réalisée.

Renseignements administratifs :

Tél. : 081/627.201 ou recrutement@cpas-gembloux.be

Examen de recrutement

- **Examen écrit le vendredi 09 juin 2023** portant sur les matières suivantes :
 - Code de droit économique Livre VII – Titre 4 (ancienne loi crédit à la consommation du 12/06/1991)
 - Code judiciaire – 5ème partie – du Titre Premier – Chapitre V au Titre IV – Chapitre III (articles relatifs aux saisies, à l'exécution forcée et au règlement collectif de dettes)
 - Code Civil Livre III, Titre XX, de la prescription
 - Loi du 20/12/2002 relative au recouvrement amiable des dettes
 - Loi organique des CPAS du 08/07/1976 (chapitre IV : les missions)
 - Base de la coordination d'équipe

Les candidats pourront disposer de leur copie des textes non annotée repris ci-dessus.

- **Entretien oral le mercredi 21 juin 2023** (modalités à convenir en fonction du nombre de candidature) portant sur les motivations et les connaissances techniques liées à la fonction.

Au terme de ces deux épreuves, les lauréats pourront être invités à un test d'analyse de motivation indicatif via une société extérieure