

LA COMMUNE DE WATERLOO ENGAGE 1 ASSISTANT(E) SOCIAL(E) A TEMPS PLEIN POUR LE PÔLE PETITE ENFANCE

Nombre de poste(s) Demandé(s)	1
Catégorie de métier	Assistante sociale
Secteur d'activité	Secteur public
Lieu de travail	Commune de Waterloo (NIVELLES [ARRONDISSEMENT])
Descriptif de fonctions	<p>La fonction nécessite une adhésion au projet pédagogique du service et au règlement d'ordre intérieur ;</p> <p>Mettre en œuvre les pratiques et attitudes en règle avec les valeurs éthique professionnelles ;</p> <p>L'activité s'exerce dans une logique de triangulation accueillant(e) – parents/enfants - Service ;</p> <p>Cette profession s'exerce dans le cadre légal de la réglementation en vigueur dont l'arrêté « milieux d'accueil » et le code de qualité ;</p> <p>Au vu des déplacements au domicile des accueillant(e)s, disposer d'un permis de conduire et le cas échéant d'un véhicule ;</p> <p>Etre capable d'assurer des tâches administratives, sociales et pédagogiques.</p>
Votre profil	<p>Avoir une expérience de trois ans minimum en rapport avec la fonction ;</p> <p>Maitriser l'outil informatique ;</p> <p>Etre polyvalent(e) ;</p> <p>Avoir une bonne capacité d'adaptation ;</p> <p>Avoir le sens des responsabilités et le respect du secret professionnel ;</p> <p>Posséder des capacités d'adaptation, d'organisation, de méthode et de rigueur ;</p> <p>Se positionner par rapport à la hiérarchie ;</p> <p>Savoir prendre des décisions dans des contextes difficiles ou incertains ;</p>
Diplôme requis	Graduat d'assistant(e) social(e) ou d'infirmier(e) social(e)
Heures/sem	38H/semaine
Avantages	<p>Chèques repas de 5 euros par jour presté et remboursement de min 50% pour les frais de transport en commun domicile/travail ;</p> <p>Possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé - maximum 6 années et dans le secteur public - toutes les années sont prises en compte</p>
Type de contrat	Contrat à durée déterminée de 6 mois en vue d'un contrat à durée indéterminée
Barème	B1
Conditions de recrutement	<p>Nul ne peut être recruté(e) s'il (elle) ne remplit pas les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Être titulaire du diplôme requis ;- Avoir connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

**Modalités de
Candidature**

Envoyer un CV avec une lettre de motivation par courrier accompagné d'une copie du diplôme et d'un extrait de casier judiciaire, à l'attention du Collège communal ou par e-mail : nathalie.berth@waterloo.be au plus tard pour le 19 décembre 2016.

Nom de l'entreprise

Commune de Waterloo

Nom de la Personne

A contacter le Service du personnel

Adresse

rue François Libert 28
1410 Waterloo

Tél. : 02/352.99.49

Fax. : 02/352.99.80

PAR ORDONNANCE :
Le Directeur général,
Sé/Fernand FLABAT

La Bourgmestre,
Sé/Florence REUTER