



CPAS
OCTUW
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Le CPAS d'Uccle recherche

Un.e ADJOINT.E ADMINISTRATIF/VE –
Secrétariat social – Au barème D de la fonction
publique locale.
Contrat de remplacement à temps plein

Mission:

Assurer le secrétariat du service social dans sa globalité.

Profil d'entrée :

Diplôme requis :

Diplôme de l'enseignement
secondaire inférieur : CESI ou
équivalence belge

Compétences requises :

- Capacités rédactionnelles, bonne orthographe ;
- Capacités d'autonomie professionnelle ;
- Avoir des connaissances minimales de l'outil informatique (Word, Excel, Internet) ;
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (certificat Selor art. 8 - 10).



Adresse

Chaussée d'Alsemberg 860,
Uccle 1180



Telephone

02 370 75 11



Intéressé.e ?

Veillez envoyer une lettre de
motivation, votre CV ainsi qu'une copie
de votre diplôme à l'attention de

Monsieur Marc VANDENBERGHEN,
secrétaire général du CPAS

à l'adresse mail :
candidatures@cpasuccle.be

Tâches principales:

- Gestion/distribution du courrier pour l'ensemble du service social ;
- Préparation et exécution des CSSR/CSSD pour l'ensemble du service social ;
- Vérifications des notifications CSSS dactylographiées, y apporter les corrections voulues et renvoyer vers les dactylos et ce pour l'ensemble du service social ;
- Gestion des demandes de RN pour l'ensemble du service social ;
- Gestion des adresses de référence : gestion du courrier, remise quotidienne du courrier au bénéficiaires, gestion des demandes/prolongations d'inscription en adresse de référence et des demandes de radiation des registres auprès de l'administration communale et gestion des listings des usagers concernés ;
- Délivrer les attestations aux usagers (catégories déterminées) lors de la permanence hebdomadaire ;
- Gestion des comptes sociaux (ouvertures, clôtures et suivi) ;
- Préparations des dossiers pour les CSSS pour l'ensemble du service social (OO Drive) ;
- Préparation des dossiers soumis à l'inspection du SPP IS 1X/an.



!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues !
Merci de préciser le n° de référence de l'offre
et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.

Nous proposons :

- * Un travail qui a du sens et la stabilité de l'emploi propre aux pouvoirs publics ;
- * Un contrat de remplacement à temps plein (37h30/semaine) ;
- * Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
 - o **Régime de congé attractif** : (38 jours à minima) via congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été + jours congé sans solde ;
 - o **Horaire souple** selon le service et possibilité de prendre des congés en heure ;
- * Des avantages financiers :
 - o Salaire conforme aux barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bxl-Capitale - Niveau D1 . À titre indicatif, rémunération mensuelle brute de 2.487,44€ sans ancienneté et 2.685,31€ pour 5 ans d'ancienneté.
 - o Une **ancienneté valorisée** : prise en compte de l'intégralité de l'ancienneté du secteur public ainsi que du secteur privé pour autant que cela puisse être utile à la fonction (moyennant remise attestation probantes)
 - o **Titres repas** (valeur faciale de **8€**) ;
 - o Allocation de fin d'année ;
 - o Une **intervention** dans les frais de **transport** (Gratuité STIB et remboursement de 80% pour les autres transports en commun) ;
 - o **Indemnités vélo ou piéton**
 - o **Prime de bilinguisme** (Min 150,64€ brut / mois) sur présentation des certificats Selor – connaissances écrite et orale élémentaire);
- * Autres avantages :
 - o **Un large éventail de formations** spécifiques, individuelles et/ou collectives ;
 - o Assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;
 - o Constitution d'une pension complémentaire (2^{ème} pilier) ;
 - o Intervention dans les voyages scolaires
 - o Réductions et avantages octroyés dans certains commerces ucclois ;
 - o Aide et avantages d'accès aux plaines de jeux et crèches communales.
 - o Possibilités d'évolutions de carrière
 - o Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/18/43/97/82/98 »



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccler.brussels | info@cpasuccler.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel