



CPAS
OCTUW
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Le CPAS d'Uccle recherche

Un.e assistant.e social.e – Service de médiation de dettes et prévention – Au barème BH de la fonction publique locale.

Contrat à durée indéterminée à temps plein avec entrée en fonction à partir du 1^{er} septembre 2026.

Mission:

Assurer la guidance des demandeurs d'aide et le suivi des dossiers en médiation de dettes, en veillant au respect des règles, des procédures de travail, des délais et des principes de déontologie.

Profil d'entrée :

Diplôme requis :

Diplôme de l'enseignement supérieur de type court : bachelier assistant social ou équivalence belge.

Compétences requises :

- Sens de la rigueur et de l'analyse ;
- Excellentes aptitudes administratives, organisationnelles et rédactionnelles ;
- Vif intérêt pour la matière relative à la guidance budgétaire et à la médiation de dettes ;
- Capacité de travailler de manière autonome ;
- Sens de l'écoute et de l'empathie ;
- Capacité de négociation ;
- Créativité ;
- Esprit d'équipe ;
- Connaissance législative de la matière est un atout ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Outlook, etc.) ;
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selon Art. 8 – 10 ou assimilé).



Adresse

Chaussée d'Alsemberg 860,
Uccle 1180



Telephone

02 370 75 11



Intéressé.e ?

Veuillez 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:

- Accueillir, informer et orienter les demandes d'aide (permanence) ;
- Gérer des dossiers de médiation de dettes amiable :
- Avoir des entretiens avec les bénéficiaires ;
- Instruire les demandes ;
- Dresser le budget du ménage ;
- Analyser les créances ;
- Effectuer des visites à domicile ;
- Ecrire des courriers ;
- Proposer et négocier un plan de remboursement avec les créanciers ;
- Rédiger des rapports sociaux ;
- Accompagner les personnes aidées rencontrant des difficultés financières ;
- Revoir les dossiers en fonction de l'évolution des situations ;
- Aider les personnes à introduire une requête en règlement collectif de dettes ;
- Mener des actions de prévention individuelle ;
- Collaborer avec les services du CPAS et les autres institutions ;
- Participer aux réunions internes et externes ;
- Suivre les médiés en règlement collectif de dettes en cas de besoin ;
- Réaliser des enquêtes sociales, rapports, travaux administratifs divers ;
- Animer des séances d'informations collectives en faveur du public ;
- Contribuer aux projets du service ;
- Se tenir au courant de l'évolution des législations relatives à la matière de la médiation de dettes et aux domaines connexes ;
- Utiliser les méthodes les plus adaptées aux besoins des demandeurs ;
- Remplacer les collègues absents.



*!! 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 à durée indéterminée** à temps plein (37h30 /semaine) ;
- Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
 - **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 ;
 - **Horaire souple** selon le service et possibilité de prendre des congés en heure ;
 - **Télétravail structurel** – 1 jour/semaine + possibilité d'effectuer du télétravail occasionnel à raison de max 2 jours/mois pour toutes les fonctions qui le permettent avec mise à disposition du matériel adéquat ;
- Des avantages financiers :
 - Salaire conforme aux barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bxl-Capitale - Niveau BH1. À titre indicatif rémunération mensuelle brute de 3.094,34€ sans ancienneté et 3.442,45€ pour 5 ans d'ancienneté.
 - 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)
 - **Titres repas** (valeur faciale de **8€**) ;
 - Allocation de fin d'année ;
 - Une **intervention** dans les frais de **transport** (Gratuité STIB et remboursement de 80% pour les autres transports en commun) ;
 - **Indemnités vélo ou piéton**
 - **Prime de bilinguisme** (255,72€ brut / mois) sur présentation des certificats Selor – connaissances écrite et orale élémentaire);
- Autres avantages :
 - **Un large éventail de formations** spécifiques, individuelles et/ou collectives ;
 - Assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;
 - Constitution d'une pension complémentaire (2ème pilier) ;
 - Intervention dans les voyages scolaires
 - Réductions et avantages octroyés dans certains commerces ucclois ;
 - Aide et avantages d'accès aux plaines de jeux et crèches communales.
 - Possibilités d'évolutions de carrière
 - 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.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel