



1. Qui sommes-nous ?

Située au cœur de la Province de Hainaut à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de La Louvière, en ce compris le CPAS de son ressort, est le premier employeur public de la région du Centre avec un personnel de +- 1500 agents.

Les missions, projets et activités initiés et portés par le pouvoir politique local sont très larges et diversifiés : citoyenneté, économie, écologie, enseignement, éducation, digitalisation, assistance sociale, médicale, événementiel, aménagement du territoire, culture, tourisme, ..

2. La mission

La Travailleuse sociale ou le Travailleur social apporte une aide spécifique et ponctuelle à orientation sociale et ce, auprès des personnes. Elle ou il veille à l'accueil et au bien-être de la personne.

La Travailleuse sociale ou le Travailleur social exerce ses fonctions selon les règles de déontologie inhérentes à sa fonction et dans le cadre réglementaire et institutionnel de son service en partenariat avec les intervenants concernés.

Elle ou il travaille en accord avec la philosophie et les valeurs du projet global du CPAS ainsi qu'avec le projet de vie défini pour chaque bénéficiaire de ses actions.

La Travailleuse sociale ou le Travailleur social a pour mission d'aider les personnes et les familles à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles elles se trouvent. A cette fin, elle ou il procède, notamment, aux enquêtes préparatoires aux décisions à prendre, fournit la documentation et les conseils et assure la guidance sociale des intéressés (article 47 de la loi organique des C.P.A.S.)

3. Les activités

- Écouter et analyser la demande
- Rechercher une solution aux problèmes personnels, familiaux ou institutionnels et assurer un rôle de médiation entre les interlocuteurs (rôle d'accompagnement)
- Assurer un rôle de réactivation
- Prendre la décision concernant la prise en charge et/ou l'arrêt de l'aide
- Évaluer l'objectif visé et le projet d'aide
- Assurer le suivi de la réponse apportée
- Constituer le dossier administratif et en être responsable
- Effectuer des visites à domicile
- Effectuer des enquêtes de révision, enquêtes sociales
- Effectuer des permanences téléphoniques, d'accueil
- Administrer les dossiers
- Faire part des problématiques et des enjeux de terrain à la direction
- Révéler les besoins sociaux
- Pouvoir donner toutes les informations utiles sur les besoins de la population desservie
- Connaître les ressources du terrain (interne et externe) afin d'être un relais efficace pour la population, l'institution et mettre en corrélation demande - besoin - réponse existantes ou à proposer
- Gérer l'accueil et la conduite d'entretiens individuels (case work) et de réunions (group work)
- Rédiger des documents administratifs internes et externes (rapports, CSSS, convention cadre/individuelle, évaluations, PMTIC).
- Réaliser une analyse sociale des situations et des cas qui lui sont soumis
- Proposer à sa hiérarchie des solutions d'adaptation de son propre service en fonction de l'analyse de son travail quotidien et de la demande et veiller à présenter des projets novateur

4. Les diplômes et compétences requises

A. Diplôme

Etre titulaire d'un diplôme ou certificat homologué d'Assistante sociale/Assistant social ou d'Auxiliaire

sociale/social ou d'Infirmière sociale graduée/Infirmier social gradué social délivré par un établissement d'enseignement supérieur de type court.

B. Compétences

Vous êtes en possession du permis B

Savoir (= connaissances) – Savoir-faire – Savoir-être

Sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe de bureau spécifique et de la Directrice du Service social :

- Avoir une autonomie relative dans l'organisation de son travail
- Etre la personne de référence et joue un rôle central dans l'accueil, l'aide et le suivi psycho-social des personnes concernées
- Etre amenée ou amené dans le cadre de ses activités à se déplacer (institutions extérieurs, organismes, ...)
- Etre garante ou garant de la qualité de l'aide délivrée (contribue à fournir une image positive de son institution et de lui même)
- Travailler en partenariat qu'il soit interne ou externe, créer ainsi un réseau de « personnes ressources » et entretenir ce réseau
- Connaître les interactions de son service et celles existantes avec les autres services du CPAS
- Respecter les délais légaux et ceux fixés par l'institution et fait preuve d'un sens organisationnel important
- Développer une relation étroite et directe avec la population concernée

5. Notre offre

Nous vous offrons un contrat à durée indéterminée à temps plein (38 h/semaine) ainsi que de nombreux avantages :

- Un équilibre entre vie privée et professionnelle (horaire flexible)
- Une rémunération mensuelle minimum brute indexée au grade de Travailleur social de 3219,69€ (0 année d'ancienneté) à 4467,89€ (25 années d'ancienneté)
- La prise en compte de votre ancienneté antérieure au sein d'un service :
 - public : l'entièreté
 - privé : maximum 10 ans – considérée comme utile à l'exercice de la fonction
- Des chèques repas d'une valeur faciale de 6 euros
- Des possibilités d'évolution de carrière
- Un environnement de travail moderne, agréable, facile d'accès (gare à 5 minutes à pied) et avec parking aisé
- Un remboursement à 100% des frais de déplacement en transports en commun (du domicile au lieu de travail)
- Un remboursement des kms parcourus en vélo (selon certaines modalités)
- Une possibilité de télétravail (structurel ou occasionnel – selon la fonction) sous certaines conditions
- Un employeur soucieux de l'environnement (tri des déchets, éco-team, éco-responsable...)
- Un emploi au sein d'une institution publique dont les valeurs sont : la communication, le respect, le service aux usagers, le professionnalisme, la collaboration)
- Possibilité d'horaire d'été (selon la météo – canicule)
- Les engagés en qualité de contractuel sous un contrat de longue durée (contrat à durée indéterminée ou de remplacement de longue durée) seront versés dans une réserve de recrutement statutaire

Lieu de travail : La Louvière

6. Comment postuler ?

Faites-nous parvenir, pour le 15 mai au plus tard, une lettre de motivation, un curriculum vitae, une copie de votre diplôme et une copie de votre permis B à l'adresse suivante : emploi@lalouviere.be en mentionnant « Candidature pour la réserve contractuelle au grade de Travailleuse sociale ou de Travailleur social »

7. Le Processus de recrutement

Pour être admise ou admis à postuler à l'emploi, la candidate ou le candidat doit :

1. Etre belge ou citoyenne/citoyen de l'Union européenne ou ressortissante/ressortissant d'un pays membre de l'Espace économique européen

2. Jouir de ses droits civils et politiques

3. Etre titulaire d'un diplôme ou certificat homologué d'Assistante sociale/Assistant social ou d'Auxiliaire sociale/social ou d'Infirmière sociale graduée/Infirmier social gradué social délivré par un établissement d'enseignement supérieur de type court.

4. Etre titulaire d'un permis de conduire B et être en possession d'un véhicule permettant d'effectuer les déplacements professionnels

5. Satisfaire à une épreuve écrite et à une épreuve orale

Epreuve écrite :	
a) Synthèse et commentaires critique d'un texte portant sur un sujet d'ordre professionnel, relatif au CPAS ou d'actualité (orthographe cotée)	100 points
b) Questions portant sur les connaissances professionnelles de la fonction	100 points
c) Loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS	50 points
d) Notions élémentaires sur les dispositions légales et réglementaires essentielles des missions des services sociaux des CPAS	50 points
Epreuve orale :	300 points
Entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles	

Planning des épreuves : écrit : le 3 juin 2026 – oral : la semaine du 15 juin 2026
Le CPAS de La Louvière se réserve le droit de modifier le calendrier des épreuves.

Remarques :

- L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves*
- La candidate - le candidat en possession d'un diplôme supérieur à celui fixé dans l'avis d'appel ne pourra en aucun cas se prévaloir de ce titre pour une éventuelle revalorisation d'échelle en cas de désignation*
- Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure. Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail (emploi@lalouviere.be) ou par téléphone (064/27 80.85) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place des adaptations nécessaires dans la mesure des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation seront communiquées*
- Nous rencontrons parfois des problèmes avec l'envoi et la réception de mails des boîtes « Hotmail, outlook... ». Merci de vérifier vos courriers indésirables ou de nous contacter pour une vérification*

8. Contact

Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame BAILLY Karine, Directrice du Service social, par téléphone au 064/88 51 01-02 ou par mail à l'adresse suivante kbailly@lalouviere.be

