

**Le CPAS de Péruwelz procède au recrutement d'un gestionnaire RH (H/F/X)
contractuel à temps partiel.
Nous vous attendons avec impatience !**

Travailler au sein du C.P.A.S. de Péruwelz c'est rejoindre un service public garant du respect de valeurs fondamentales : le respect de la dignité humaine et de la personne humaine, la solidarité, le secret professionnel et la démocratie.

Le C.P.A.S., c'est aussi l'école de la solidarité, de l'ouverture aux autres, l'exemple majeur de la lutte contre la pauvreté et contre l'exclusion sociale.

Travailler au sein du C.P.A.S. de Péruwelz c'est rejoindre une équipe continue de plus de 200 travailleurs dans une structure à taille humaine.

La commune de Péruwelz est située au cœur du Hainaut, à la frontière franco-belge. Péruwelz est une ville dynamique et accueillante qui allie le charme de la campagne à la proximité des grands axes et centres urbains.

Quelle sera votre mission si vous l'acceptez ?

La fonction requiert un profil polyvalent, rigoureux et sensible aux enjeux humains, capable de concilier exigences administratives, cadre réglementaire et accompagnement professionnel des agents.

Le gestionnaire RH participe au fonctionnement quotidien du service RH et contribue à la continuité des processus essentiels, notamment :

- Assurer la gestion administrative du personnel (contrats, congés, absences, interruptions de carrière, dossiers individuels).
- Participer au suivi des salaires et déclarations sociales, en appui aux référents (paie, ONSS, DRS, AVIQ, etc.).
- Contribuer à la gestion des recrutements (organisation des épreuves, suivi des candidatures, convocations, accueil des nouveaux agents).
- Gérer et suivre des dossiers à dimension humaine et sociale (situations individuelles, absences, aménagements, accompagnement administratif).
- Appliquer et relayer les décisions des instances et veiller à leur suivi administratif.
- Participer à la formalisation et à l'amélioration des procédures RH.
- Assurer une communication professionnelle avec les agents et les services internes.

La description de fonction détaillée est disponible auprès du service RH.

Cette offre est-elle faite pour vous ?

Vous disposez **d'un bachelier** (enseignement supérieur de type court – Haute École) en sciences humaines, sciences du travail, sciences de gestion ou sciences sociales et avez une expérience probante et démontrée de minimum 1 an dans un service RH.

Vous avez une connaissance de la législation sociale et du travail.

Vous avez une sensibilité aux dimensions humaines, sociales et éthiques des situations professionnelles. Vous savez résister au stress afin de respecter les délais impartis.

Vous disposez des savoir-faire suivants : Aptitude à analyser des situations administratives complexes, organisation efficace du travail dans un contexte de charges multiples et de priorités changeantes, capacité à traiter des dossiers avec rigueur, précision et respect des délais, aisance avec les outils bureautiques et numériques (Office, bases de données, outils collaboratifs).

Alors n'hésitez pas !

Nous vous proposons

Une fonction intéressante dans un environnement de travail dynamique au sein d'une administration en permanente évolution avec des projets stimulants.

Une institution localisée à 6 minutes à pied de la gare, disposant de places de parking en suffisance.

Un contrat à temps partiel (27h/semaine) à durée déterminée pouvant évoluer vers un contrat à durée indéterminée.

Possibilité de valoriser l'ancienneté dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prises en compte de toutes les années) pour les postes en rapport direct avec la fonction à exercer.

Salaire mensuel brut d'un agent D6 à l'échelon 0 : 2.888,79 euros bruts/mois.

Un équilibre entre vie professionnelle et vie privée avec un minimum de 29 jours de congé de base, pouvant atteindre 35 jours avec les jours de congés locaux et certaines dispenses de services.

Le remboursement de vos déplacements en transports en commun et à vélo.

Divers avantages (assurance hospitalisation à un prix attractif, aides financières, réductions par l'intermédiaire du service social collectif).

Modalités d'examen

L'examen consiste en :

Epreuve écrite : Maîtrise de l'expression écrite, logique du raisonnement chiffré ou non, questions professionnelles relatives aux matières RH, outils bureautiques.

Epreuve orale : expérience, connaissances professionnelles, formation générale, savoir-être.

Envie de nous rejoindre ? Envoyez votre candidature jusqu'au 21/05/2026 !

Veuillez envoyer un dossier de candidature incluant impérativement :

- Votre CV et une lettre de motivation
- Une copie de votre diplôme ou équivalence pour les diplômes obtenus hors Belgique
- Un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois

A l'attention de Madame la Présidente par mail à l'adresse : guichet.recrutement@cpas.peruwelz.be.

Les candidatures tardives ou incomplètes à la date de clôture de l'appel ne seront pas prises en considération.