

A I D E – M E M O I R E

des conditions d'admission aux postes d'

ASSISTANT SOCIAL (m/f/d), CDI, 100 %

pour les besoins de l'équipe AIDE SOCIALE

L'intéressé-e sera appelé-e à assurer les tâches assignées par les dispositions de la loi modifiée du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale. Le nouveau titulaire (m/f/d) sera engagé sous le régime de l'employé communal, groupe d'indemnité A2, sous-groupe éducatif et psycho-social ou sous le statut du fonctionnaire communal (uniquement pour les candidat-e-s bénéficiant du statut).

Une expérience professionnelle en tant qu'assistant-e social-e dans le domaine de l'aide sociale est considérée comme avantage.

Conditions d'admissibilité :

Vous devez :

- Être ressortissant d'un pays de l'Union Européenne, jouir des droits civils et politiques et offrir les garanties de moralité requises
- Faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, luxembourgeois et allemand) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues (niveaux de compétences requis pour le groupe A: C1, B2 et B1)
- Être détenteur d'un diplôme ou certificat vous autorisant à porter le titre d'assistant social ainsi que d'une autorisation à exercer la profession afférente au Luxembourg

Vos compétences:

- Faire preuve d'empathie et de bienveillance
- Être capable de travailler de manière autonome et en équipe
- Avoir le sens de l'organisation, des responsabilités et de la priorisation des urgences
- Assurer un travail administratif soigné

Vos missions :

- Veiller à un accueil adéquat des ayants droit s'adressant à l'Office social dans le cadre de l'aide sociale
- Offrir aux demandeurs d'aide sociale un soutien et une assistance au niveau psycho-social, budgétaire, administratif et pédagogique visant à atteindre plus d'autonomie en fonction des ressources disponibles
- Assurer l'accès à l'ensemble des mesures sociales et prestations financières prévues par d'autres lois et règlements et orienter au besoin vers les services sociaux spécifiques du réseau social national

- Assurer une écoute active permettant la pose du diagnostic social et l'application du traitement social, en fonction des besoins particuliers décelés
- Assurer les tâches administratives incombant aux règles administratives de l'office social

Pièces à joindre à la candidature :

- Lettre de motivation pour le poste requis
- Curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) avec photo récente et matricule
- Copies des certificats et diplômes d'études
- Autorisation à exercer la profession d'assistant social au Luxembourg
- Extrait récent du casier judiciaire (bulletin n° 3)
- Extrait de l'acte de naissance
- Copie de la carte d'identité ou du passeport

Une pré-sélection se fera sur base des dossiers de candidature. Les candidat-e-s répondant aux compétences requises seront invité-e-s au fur et à mesure à un entretien d'embauche. Le/la candidat-e nommé-e devra se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent.

Les candidatures munies des pièces à l'appui demandées sont à adresser à l'attention de

Mme la Présidente et **par courriel** à l'adresse : direction.officesocial@villeesch.lu

pour le 24 février 2023 au plus tard.

Prière de préciser le poste pour lequel vous posez votre candidature !

Les dossiers de candidature incomplets et introduits hors délai ne seront pas pris en compte.

En déposant son dossier, le candidat (m/f/d) donne son accord à l'Office Social d'utiliser ses données personnelles dans le cadre de la procédure de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).