***C.P.A.S. HAMOIS
Appel à candidature : agent contractuel B1 – Bachelier (H/F).***

***Chef de projet dans le cadre du Plan de Cohésion Social à mi-temps et à durée indéterminée.***

**Description**

Sous l’autorité de la Directrice générale du CPAS, vos missions seront :

½ temp en tant que chef de projet du Plan de Cohésion Social (P.C.S.) : mettre en œuvre les deux grands axes du P.C.S. :

* Activités de rencontre pour personnes isolées.

**Conditions de recrutement.**

**Conditions générales :**

* Etre belge ou citoyen de l’Union Européenne
* Jouir de ses droits civils et politiques.
* Produire un extrait du casier judiciaire datant de moins de 6 mois.
* Connaissance de la langue française
* Titulaire du permis de conduire B à l’entrée en fonction.
* A la date de dépôt des candidatures, être âgé au moins de 18 ans.
* Etre porteur du diplôme en rapport à l’emploi à conférer conformément aux conditions particulières d’engagement.
* Avoir satisfait aux épreuves de recrutement.

**Conditions particulières :**

* Etre détenteur d’un diplôme de niveau de bachelier à finalité sociale, sciences humaines ou autres, délivré par une haute école ou université
* Très bonne capacité rédactionnelle
* Sens de l’organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, …).
* Disposer de connaissances des matières visées par le P.C.S. et expertise dans le champ social.
* Faire preuve d’autonomie, d’initiative, de flexibilité, de disponibilité,
* Maîtriser l’outil informatique (Office, logiciels libres, …)
* Respecter la déontologie et l’éthique, appliquer les règles et les procédures en vigueur dans l’institution.
* S’engager à suivre les formations de chef de projet
* Aisance relationnelle avec le public.

**Atouts :**

* Posséder une expérience professionnelle d’au moins 3 ans dans la gestion de projet (connaissance du mécanisme des subventions des institutions publiques et de leur suivi).
* Posséder une expérience professionnelle en animation socio-culturelle
* Disposer de connaissance de la Commune, de son tissu associatif, social, économique et touristique ainsi que des acteurs de terrain.

**Description de fonctions :**

**Animer un groupe :**

Animer, cadrer, structurer, et donc participer aux ateliers variés, en veillant constamment tant à la revalorisation des participants qu’à l’avancée des projets.

**Mettre des projets en place**

Réfléchir, proposer, et mettre en place les projets entrant dans le cadre établie par le pouvoir subsidiant.

**Participer au travail administratif**

Gestion des dossiers, rédaction de courriers, gestion des agendas, réalisation de statistiques de fréquentation.
Gestion administrative du P.C.S. (classement efficace, courriers ; dossiers, rapport d’activités, rapports d’évaluation, …)
Gestion administrative du comité d’accompagnement local du P.C.S. (planning, invitations, P.V., suivi, …).

**Gestion de l’information**

Diffuser l’information sur les actions et projets du P.C.S.
Diffuser l’information utile aux autres services.

Centraliser les informations des partenaires et actions.

Alimenter le site internet du service

Veiller au respect de la ligne hiérarchique de communication.

**Réunions**

Représenter le P.C.S. dans les réunions, plates-formes, concertations, …

Préparer et animer le comité d’accompagnement local du P.C.S.

Préparer et animer les réunions de partenaires.

**Travailler au sein d’un CPAS**

Pouvoir représenter le P.C.S. au sein du CPAS

Maîtriser les procédures et fonctionnement du CPAS

**Travailler dans le cadre d’un pouvoir subsidiant.**

Connaître et appliquer les décrets, lois et réglementations.

Suivre les procédures et délais demandés.

Veiller au contact fréquent et constructif

Veiller, en collaboration avec le Directrice financière, à la bonne gestion financière.

***Dépôt de candidatures :***

Pour être recevables, les candidatures devront être adressées à l’attention de Madame la Présidente, Françoise DAWANCE, rue d’Hubinne, 3, 5360 Hamois, **pour le 30/092021** à 12 heures (date de dépôt à la poste faisant foi) avec touts les pièces reprises ci-dessous :

* Un extrait du casier judiciaire (modèle 1) datant de moins de 6 mois
* Une copie du diplôme requis, si nécessaire document de reconnaissance de diplôme à l’étranger.
* Une copie de l’attestation d’expérience professionnelle.
* Une copie du permis de conduire B
* Une lettre de motivation manuscrite accompagnée d’un C.V. détaillé.

Il ne sera pas donné suite aux candidatures ne répondant pas à l’ensemble des conditions, incomplètes, ou reçues hors délai.

**Evaluations spécifiques :**

Le jury émettra un avis d’après :

1. Une épreuve écrite : 14/10/2021

2. Un entretien oral de motivation. **28/10/2021**

Seul le candidat ayant réussi l’écrit (60 %) sera appelé pour l’épreuve orale.