

Aide-mémoire

des conditions d'admission au poste d'Assistant social (m/f/d), CDI, 50%
pour les besoins de l'ARIS (Agent régional d'inclusion sociale)

L'intéressé(e) sera engagé(e) sous le statut du salarié à tâche intellectuelle, groupe d'indemnité A2, sous-groupe éducatif et psychosocial avec un contrat à durée indéterminée et une période d'essai de 6 mois.

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 (protection des données) et de la priorisation des urgences
- Assurer un travail administratif soigné

Vos missions :

Aider l'Office national d'inclusion sociale (ONIS) à accomplir les missions lui dévolues par la loi du 28 juillet 2018 relative au revenu d'inclusion sociale et prendre en charge les bénéficiaires du REVIS transmis par l'ONIS :

- Elaborer des plans d'activation personnalisés et en faire le suivi
- Organiser des mesures d'activation
- Préparer et garantir le suivi des documents administratifs
- Contacter régulièrement les responsables des organismes d'affectation ainsi que les clients
- Gérer les dossiers des personnes dispensées de la participation à des mesures d'activation
- Communiquer et soigner l'échange avec le réseau professionnel

Pièces à joindre à la candidature :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé (avec photo récente et périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- un certificat d'affiliation récent des 5 dernières années ;
- un extrait récent de l'acte de naissance ;
- un extrait récent du casier judiciaire ;
- une copie des diplômes/ certificats ;
- l'autorisation à exercer la profession d'assistant social au Luxembourg
- une 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 de l'Office social de Mondercange 1, rue de Limpach L-3932 Mondercange ou **par courriel** à l'adresse : **social@mondercange.lu**

pour le **15 juin 2023** au plus tard. 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).