

Le CPAS de Fléron

procède à la constitution d'une réserve de recrutement d'employé(e)s d'administration (niveau secondaire supérieur) - H/F

Votre fonction :

Au sein des services du CPAS, vous êtes chargé(e) de diverses tâches administratives telles que : assurer l'accueil et renseigner les usagers ; répondre aux demandes des usagers ; rédiger des textes divers (actes administratifs, courriers, compte-rendu, procès-verbaux, etc.) ; mettre en forme des rapports et des courriers ; encoder des données ; compléter des formulaires relatifs à son service ; trier, classer et archiver des documents du service sur base du plan global de classement en vigueur ; informer la hiérarchie sur le suivi des tâches ; mettre sous enveloppe et expédier du courrier sortant ; distribuer du courrier ; mettre à jour des tableaux de bord ; constituer, traiter et assurer le suivi des dossiers.

Votre profil :

Pour être versé(e)s dans la présente réserve de recrutement, les candidat(e)s devront remplir les conditions suivantes et ce, à la date de constitution :

- a. disposer d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou posséder un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ;
- b. être citoyen de l'Union européenne ;
- c. avoir une connaissance de la langue Française ;
- d. jouir des droits civils et politiques ;
- e. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- f. être en règle à l'égard des lois sur la milice ;
- g. justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- h. être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- i. réussir un examen de recrutement dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Intéressé(e) ?

Nous vous invitons à envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation, copie de votre diplôme, l'extrait du casier judiciaire) au plus tard pour le 22 mai 2017 à l'attention de Madame la Présidente du Conseil de l'action sociale (10, rue Albert Marganne – 4620 Fléron) par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

Informations complémentaires :

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus sur la procédure de sélection auprès de Monsieur Fabrice JORIS (04/358.30.83 – fabrice.joris@cpas-fleron.be).