



AGENT D'ACCUEIL – AGENT ADMINISTRATIF

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest recrute 2 Agents d'Accueil/Agents Administratifs pour ses services sociaux : Service Social Général et Médiation de Dettes. Il s'agit de contrats de remplacement de congé de maternité.

- Entrée en fonction **prévue mi-avril 2017**.

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité de développer un travail axé sur une **logique d'accompagnement social et de soutien** plutôt que de contrôle.

Tâches :

1. Vous êtes chargé(e) de l'accueil du public et êtes le(a) premier(e) interlocuteur/-trice des usagers du CPAS
2. Vous renseignez et orientez le public, tant vers les services internes que vers les partenaires externes
3. Vous faites le lien entre les bénéficiaires et les différents services de l'institution
4. Vous assurez diverses tâches administratives (gestion du courrier, création des dossiers sociaux, encodage, gestion des stocks de fournitures...)

Compétences requises :

- Formation requise : Formation d'Agent d'Accueil / Bureautique / Assistant Administratif
- Capacité d'écoute et empathie
- Rigueur et organisation
- Capacité de travail autonome, en équipe et en réseau
- Bilingue FR/NL

Nous offrons :

- Un horaire de travail de 36h/semaine (congé vendredi après-midi)
- Barème salarial C
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur

Informations sur la fonction disponible auprès de:

- **Mme Valérie MELLAERTS** (tel : 02/349.63.40 – mail : valerie.mellaerts@publilink.be)
- **Mme Valérie STERCKX** (tel : 02/563.64.08 – mail : valerie.sterckx@publilink.be)



- **Mme Linda VAN CUTSEM pour la médiation de dettes** (tel : 02/533.18.81 – mail : linda.vancutsem@publilink.be)

Modalité de recrutement

Candidature complète (CV, Lettre de Motivation et Copie du Diplôme) à adresser **PAR MAIL** à l'attention de Madame Fatima VAN DELFT : fatima.vandelft@publilink.be

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES : VENDREDI 3 MARS 2017

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour un test écrit (épreuve éliminatoire) suivi d'un entretien oral.