

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Centre Public d'Action Sociale d'ATTERT procède au recrutement
d'un(e) employé(e) d'administration mi-temps dans le cadre du
Maribel social.

Conditions de recrutement

Conditions générales.

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Etre âgé(e) de 18 ans au moins ;
- Etre porteur(euse) du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;
- Posséder des connaissances en informatique ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Posséder le permis de conduire B et disposer d'un véhicule à la date d'entrée en fonction ;
- Faire acte de candidature ;

Satisfaire à un examen dont le programme est fixé comme suit :

A. Partie écrite (50 points) :

Epreuve destinée à analyser la personnalité du candidat, ses connaissances en informatique, ses capacités de synthèse, d'aptitude à rédiger sans faute et à structurer son esprit logique.

Seuls les candidats qui ont obtenu 60% à la partie écrite participeront à l'épreuve orale.

B. Partie orale (50 points) :

Entretien sur des questions :

- Générales visant à circonscrire les qualités professionnelles, relationnelles et la personnalité du candidat.
- Professionnelles : Connaissances en informatique, en comptabilité.

Loi organique des CPAS du 08/07/1976.

Pourcentage requis : 60% dans chacune des épreuves.

Le recrutement porte sur **un emploi contractuel**.

Le traitement correspondant à la fonction est **l'échelle D4**.

Les candidatures doivent être adressées à Mr QUIRYNEN, Président du CPAS,
Voie de la Liberté 109 à 6717 Attert par recommandé postal et lui parvenir
pour le 19/06/2015 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Les candidatures seront accompagnées des documents suivants :

1. Un extrait d'acte de naissance
2. Un extrait du casier judiciaire
3. Une copie du diplôme
4. Un curriculum vitae indiquant l'identité et l'adresse du candidat, les diplômes obtenus, les formations suivies et l'expérience professionnelle acquise, accompagné d'une lettre manuscrite de motivation.

Tout renseignement peut être obtenu auprès du service du personnel du CPAS
(063/ 22 54 18).