



Le CPAS de Lontzen recrute, dans les meilleurs délais:

un(e) Assistant(e) social(e)

à temps plein ou partiel

Vos missions

- Traitement des demandes d'aide sociale, financière et matérielle (accueil, enquête sociale, accompagnement, conseil et suivi administratif) ;
- Insertion sociale des personnes en situation de vulnérabilité ;
- Coopération et coordination des interventions avec d'autres services et institutions ;
- Participation à la mise en œuvre du Plan communal d'urgence

Votre profil

- Bachelier·en Assistant·e social·e
- Maîtrise de l'allemand et du français
- Travail autonome et esprit d'équipe
- Bonnes connaissances des outils informatiques
- Permis B
- Une expérience dans le secteur social ainsi que la connaissance de l'anglais constituent des atouts;

Nous offrons

- un emploi stable au sein de la fonction publique avec une rémunération attractive et un régime de congés avantageux
- une fonction variée
- des possibilités de formations
- des chèques-repas
- une indemnité kilométrique pour les déplacements à vélo

Intéressé(e)? Alors adressez votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation et copies des diplômes) pour le **30 septembre 2026** au plus tard à Mme Sonja CLOOT, Présidente, Kirchstraße 36, 4710 Lontzen - sekretariat.oshz@lontzen.be.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Directrice générale, Sandra De Taeye (087/60 11 10)