



**Le Centre Public d'Action Sociale de CLAVIER
recrute un Directeur Général faisant fonction (H/F/X)
à 3/4 temps**

Le CPAS de CLAVIER recherche un Directeur général faisant fonction (H/F/X) à $\frac{3}{4}$ temps.

1. Description de la fonction

Le directeur général faisant fonction assiste sans voix délibérative aux séances du Conseil de l'action sociale et du Bureau permanent. Il en rédige les procès-verbaux et assure la transcription de ceux-ci. Il assiste aux séances des autres comités.

Le directeur général faisant fonction prodigue des conseils juridiques et administratifs au Conseil de l'Action sociale et au Bureau permanent et rappelle les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions. Ces avis et conseils sont annexés, selon le cas, à la décision des organes décisionnels et transmis également au Directeur financier avec qui il collabore.

Sous le contrôle du Président du conseil de l'action sociale, le Directeur général faisant fonction instruit les affaires, dirige l'administration et est le chef du personnel. Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines. Il est le gardien des archives. Le Directeur général faisant fonction est également chargé de la mise en œuvre du programme stratégique transversal et assure le suivi du système de contrôle interne.

Avec le Président, il signe les mandats ordonnancés et les états de recouvrement.

Le Directeur général faisant fonction élabore également le budget, les modifications budgétaires et ajustements internes et préside le Comité de direction.

2. Profil recherché

Le Directeur général faisant fonction doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et fournir un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois à la date fixée par le dépôt des candidatures ;
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long. Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer ;
- Être titulaire du permis B est souhaité



3. Compétences requises

Des compétences liées à la connaissance (Savoir) :

- Expérience ou bonne connaissance de l'administration et/ou du travail en C.P.A.S ;
- Maîtriser les législations et réglementations en vigueur en lien avec la fonction :
 - Code de la démocratie locale et de la décentralisation
 - Loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale ;
 - Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale
 - Arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale ;
 - Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les Centres Publics d'Action Sociale, ...) ;
 - La législation sur les marchés publics ;
 - La loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail ainsi que la législation sociale ;
 - Maîtrise des logiciels informatiques les plus courants (Outlook, Word, Excel, Powerpoint, ...). La connaissance des logiciels spécifiques utilisés dans les administrations est un atout (dont les logiciels acropole) ;

Des compétences liées à la personne (Savoir-être) :

- Adaptation rapide ;
- Rigueur et sens de l'organisation (choix des priorités, respect des délais, ordre et méthode...) ;
- Flexibilité (avec des réunions en soirée), dynamisme ;
- Bonne capacité de communication orale et écrite, sens de l'observation et écoute active ;
- Empathie et capacité à prendre de la distance ;
- Capacité de gestion d'équipe ;
- Capacité d'écoute et de décision ;
- Autonomie et esprit d'équipe.

Des compétences techniques liées à la fonction (Savoir-faire) :

- Développer une vision stratégique ;
- Capacité à élaborer un plan d'action et à le mettre en œuvre ;
- Savoir transmettre ses propres observations et analyses ;
- Capacité à gérer une masse diversifiée de tâches ;
- Savoir collaborer avec d'autres professionnels ;
- Faire preuve d'autonomie dans le travail, de sens des responsabilités, de capacité à gérer les conflits et le stress.



La sélection se fera sur base d'une épreuve écrite (30 minutes) suivie directement d'un entretien oral avec le jury. **Cette sélection aura lieu le mardi 23/04/2024.**

L'entrée en fonction souhaitée est le 3 juin 2024.

4. Offre

Le Directeur général faisant fonction sera engagé de manière contractuelle à $\frac{3}{4}$ temps pour une durée de 1 an, prolongeable et pouvant déboucher sur un processus de recrutement d'un Directeur général statutaire.

L'échelle de traitement correspond à l'échelle de traitement d'un Directeur général de CPAS d'une commune de niveau 1 avec moins de 10 000 habitants (Minimum 34000 € à Maximum 48000 €) à 75%. L'amplitude de l'échelle est de 15 années.

Le calcul de l'ancienneté pécuniaire du Directeur général faisant fonction est réalisé conformément à l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019.

Il bénéficie d'un pécule de vacances, d'une allocation de fin d'année et du système de deuxième pilier de pension mis en place pour les contractuels.

5. Candidature

Les candidatures doivent être envoyées par mail à l'attention de Madame REMACLE Frédérique, Présidente du CPAS de CLAVIER, direction@cpasdeclavier.be **pour le 19/04/2024 à 13h00** au plus tard. Un accusé de réception vous sera transmis par retour de mail.

Les candidatures seront accompagnées des documents suivants :

- Une lettre de candidature motivée ;
- Un curriculum vitae ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Une copie du diplôme.

Seules les candidatures envoyées dans les formes et délais prescrits seront prises en considération.

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au Centre Public d'Action Sociale, Rue Darimont, 4 à 4560 CLAVIER Tel : 085/31.00.50.