



Mondercange • Bergem • Foetz • Pontpierre

VACANCE DE POSTE

L'Administration communale de Mondercange engage

un assistant social (m/f)

L'intéressé(e) sera engagé(e) sous le statut du fonctionnaire communal – groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social avec un contrat de travail à durée indéterminée, à raison de 50 % **pour les besoins du service de la cellule d'assistance scolaire.**

Seront admis à concourir les candidats détenteurs d'un diplôme de bachelier en sciences sociales et éducatives. La **nomination définitive dans la carrière A2 éducatif et psycho-social peut constituer un atout.**

La mission:

- Suivi des clients à court, moyen et long terme
- Réaliser des enquêtes sociales et établir les diagnostics sociaux y relatifs
- Collaborer avec l'école et la maison relais
- Tout en respectant le libre choix des intéressés, assurer la guidance socio-éducative nécessaire pour leur permettre de vaincre progressivement leurs difficultés
- Orienter les enfants et parents vers les services spécialisés les mieux adaptés à leurs besoins
- Accompagner les enfants et parents de l'aide sociale jusqu'à la stabilisation de leur situation individuelle
- Veiller à la coordination et au bon déroulement des diverses interventions et démarches

Votre profil :

- Ressortissant de l'Union Européenne
- Détenteur d'un certificat attestant la réussite du bachelier en sciences sociales et éducatives
- La réussite à l'examen d'admission définitive de la carrière A2 éducatif et psycho-social ou à l'examen de promotion peut constituer un atout.
- Capacités rédactionnelles confirmées en français, allemand et anglais
- Savoir communiquer en luxembourgeois, français, allemand et anglais
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook ...)
- Connaissance de la législation générale luxembourgeoise
- Connaissance du réseau social luxembourgeois
- Bon sens d'organisation
- Aisance dans la relation avec les services et avec les clients
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe
- Capacité de réceptivité, discret, rigoureux, organisé, dynamique, polyvalent

- Une certaine expérience professionnelle pourra constituer un atout.

Les demandes sont à remettre à l'Administration Communale de Mondercange (mairie, bureau

1-06); Adresse postale: B. P. 50, L-3901 MONDERCANGE.

Dernier délai pour le dépôt des candidatures : 17 août 2018

Les pièces indiquées ci-dessous sont à joindre à la demande:

- 1) une lettre de motivation
- 2) un extrait récent de l'acte de naissance;
- 3) une copie de la carte d'identité;
- 4) un extrait récent du casier judiciaire;
- 5) une copie des certificats et diplômes d'études et de formation requis;
- 6) une brève notice biographique avec photo récente;

La demande devra en outre indiquer l'adresse exacte du candidat.

Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération. Pour des informations supplémentaires, les personnes intéressées pourront s'adresser au bureau 1-06 à la mairie de Mondercange (Tél.: 55 05 74 – 63).

Le collègue échevinal de Mondercange,

Jeannot Fürpass, bourgmestre

Jean Kihn, échevin

Nancy Arendt ép. Kemp, échevine