



**Office Social
Commun Larochette**

Fischbach
Heffingen
Nommern
Larochette
Waldbillig
Vallée de l'Ernz

L'Office Social Commun de Larochette se propose d'engager

1 assistant(e) social(e) (m/f/x)

à 20 heures/semaine pour un poste régional d'inclusion sociale (ARIS) dans le cadre de la loi sur le revenu d'inclusion sociale (REVIS) moyennant un contrat à durée indéterminée, carrière SAS

Vos missions:

- Prendre en charge les personnes bénéficiaires du REVIS, dans la compétence de l'Office national d'inclusion sociale (ONIS)
- Élaborer le plan d'activation personnalisé dans le cadre de de la loi REVIS et le tenir à jour
- Organiser les mesures d'activation et préparer les documents administratifs prescrits
- Collaborer avec d'autres services sociaux et régionaux

Profil souhaité:

- Bachelor en sciences sociales, sciences humaines ou équivalent
- Permis B avec voiture personnelle
- Connaissance des législations en vigueur
- Connaissance des langues luxembourgeoise, allemande, française et anglaise. Toute autre langue sera considérée comme un atout
- Bonne connaissance du secteur social luxembourgeoise et de ses acteurs
- Sens de l'organisation, capacité à travailler de manière autonome ainsi qu'en réseau
- Excellentes capacités d'écoute, de communication et d'analyse
- Disposer d'une aisance relationnelle et d'une capacité à travailler avec des personnes socialement défavorisées
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants

Dossier de candidature à joindre:

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae
- Copie des diplômes et certificats d'études, avec, le cas échéant, l'homologation des diplômes étrangers et l'autorisation d'exercer au Luxembourg
- Acte de naissance
- Extrait du casier judiciaire récent (<3 mois) - Bulletin N°3
- Copie de la carte d'identité ou passeport

Les candidatures sont à envoyer à l'adresse mail suivante : secretariat@osclarochette.lu