

OFFRE D'EMPLOI — Assistant·e social·e

Service social — Bureau de Namur

4/5^{ème} temps ou temps plein

Contrat de remplacement grossesse et maternité



Qui sommes-nous ?

Aide aux Personnes Déplacées (APD) est une ASBL fondée par le Père Dominique Pire, Prix Nobel de la Paix 1958. Depuis plus de 75 ans, nous accompagnons des personnes en situation d'exil vers une vie plus stable et digne. Nous agissons sur trois fronts : service social spécialisé en droit des étrangers, formations FLE et citoyenneté, et hébergement de demandeurs de protection internationale (MENA à Braine-le-Comte et personnes présentant des besoins médicaux à Liège), dans le cadre de notre convention avec le CIRE et FEDASIL.

Notre service social, agréé comme Centre de Service Social par la Région wallonne, est implanté à Liège et à Namur. Il accompagne chaque année plus de 1 700 personnes ou familles dans leurs démarches sociales et juridiques, avec une expertise reconnue en droit des étrangers.

C'est pour renforcer notre bureau de Namur que nous recrutons, dans le cadre d'un remplacement de congé de grossesse et maternité (environ 1 an).

Un poste de proximité, au cœur des permanences sociales

Le bureau de Namur fonctionne en petite équipe avec deux assistantes sociales en binôme. Vous y serez à la fois généraliste et spécialisé·e : tantôt à décoder un courrier ou négocier avec une administration, tantôt à accompagner une procédure de regroupement familial. La polyvalence, l'autonomie et le sens de l'écoute sont aussi importants ici que la rigueur juridique.

Vous travaillez sous la coordination de la responsable du Service social, en lien étroit avec votre collègue assistante sociale à Namur et l'équipe du service à Liège.

Vos missions

Permanences sociales — cœur de la fonction

- Tenir des permanences sociales généralistes, en portant une attention particulière aux problématiques spécifiques des personnes d'origine étrangère.
- Aider les usagers à résoudre des problèmes de la vie quotidienne : décodage de courriers, factures, négociation avec divers interlocuteurs, orientation vers les services compétents.
- Accompagner les personnes d'origine étrangère dans leurs démarches relatives aux procédures d'asile, de séjour, de regroupement familial, d'accès à la nationalité, ainsi que dans toute démarche liée à l'accès aux droits économiques et sociaux.

Permanences téléphoniques et orientation

- Répondre aux professionnels et bénévoles en contact avec des personnes étrangères, sur toute question sociale, administrative ou relevant du droit des étrangers.

- Orienter vers les services compétents lorsque la demande dépasse le cadre du service.

Vie d'équipe

- Participer activement aux réunions, interventions, formations.
- Contribuer aux événements visant la visibilité de l'association et son financement.

Et plus largement

Toute autre mission relevant des fonctions d'assistant·e social·e et s'inscrivant dans le cadre des missions de l'association.

Votre profil

- Diplôme d'assistant·e social·e (condition **impérative**).
- À défaut d'expérience dans le secteur, vous avez un intérêt marqué pour la problématique migratoire.
- Patience, capacité d'écoute, bienveillance et discrétion dans la relation avec les bénéficiaires.
- Capacité à mémoriser un grand nombre d'informations, à faire des recherches, à jongler avec différentes matières.
- Vous savez rédiger une argumentation claire et persuasive ; les textes légaux ne vous effraient pas.
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie: vous gérez plusieurs dossiers en parallèle sans perdre le fil.
- Une formation complémentaire en droit des étrangers et/ou en approche interculturelle est un atout.

Notre offre

- Contrat de remplacement (congé de maternité)
- Temps partiel : 4/5^{ème} (30,4h/sem) ou temps plein
- Lieu de travail : Bureau de Namur — Rue Saint-Nicolas 84, 5000 Namur
- Rémunération : barème CP 332, échelle 1/55 – 1/61 – 1/77
- Entrée en fonction : dès que possible

Candidatures :

CV + lettre de motivation + copie du diplôme attendus pour le **4 septembre 2026** à l'attention de Madame **Anne-Françoise Bastin**, Coordinatrice du Service social : af.bastin@apdasbl.be

Les candidatures sans lettre de motivation ou sans diplôme d'assistant·e social·e ne seront pas prises en compte.