

OFFICE SOCIAL DE WILTZ

COMMUNES DE BOULAIDE, ESCH-SUR-SÛRE, GOESDORF,
LAC DE LA HAUTE SÛRE, WILTZ ET WINSELER

Vacance de poste

L'Office social de Wiltz, établissement public, se propose de recruter :

Un assistant social expérimenté (M/F/D)

- Type de contrat : Contrat à durée indéterminée (CDI)
- Degré d'occupation : 40 heures par semaine
- Entrée en fonction : immédiate ou à convenir
- Statut : salarié
- Carrière : C6
- Rémunération : selon les dispositions de la convention collective de travail du secteur d'aide, de soins et du secteur social (CCT-SAS) en vigueur

Vos missions

- Assurer la prise en charge opérationnelle des situations sociales relevant du territoire de compétence de l'Office social, conformément à la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale ;
- Analyser, accompagner et assurer le suivi des situations sociales individuelles et familiales ;
- Collaborer avec les partenaires institutionnels et le réseau social local ;
- Participer activement au développement et à la mise en œuvre des missions de l'Office social.

Profil recherché

Seront admis à concourir les candidats (M/F/D) :

- Disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine du travail social ;
- Ayant une connaissance approfondie de la législation sociale luxembourgeoise ;
- Faisant preuve d'excellentes compétences stratégiques, organisationnelles et rédactionnelles ;
- Capables de travailler de manière autonome tout en s'intégrant dans une équipe pluridisciplinaire.
- Ayant une bonne maîtrise des outils informatiques courants

Conditions requises

Les candidats doivent :

- Être titulaires d'un bachelier en sciences sociales et éducatives ou d'un diplôme équivalent reconnu par le Grand-Duché de Luxembourg ;
- Être en possession d'une autorisation d'exercer la profession d'assistant social au Luxembourg ;
- Maîtriser parfaitement les trois langues officielles du Grand-Duché de Luxembourg (luxembourgeois, français et allemand). Toute autre langue constitue un atout ;
- Être en possession d'un permis de conduire de catégorie B.

Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- Un cadre de travail fondé sur la bienveillance, la solidarité et la collaboration ;
- Une rémunération attrayante et évolutive, selon la CCT-SAS en vigueur, en carrière C6 ;
- Des possibilités de formations continues favorisant le développement professionnel.

Dossier de candidature

Les demandes doivent obligatoirement être accompagnées des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation ;
- Une notice biographique (CV) avec photo récente, certifiée sincère, mentionnant de manière détaillée la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise ;
- Un extrait de l'acte de naissance ;
- Un extrait récent du casier judiciaire (bulletin n° 3) ;
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- Une copie du permis de conduire ;
- Les copies des diplômes et certificats d'études, ainsi que l'autorisation d'exercer, avec, le cas échéant, l'homologation des diplômes étrangers

Modalités de candidature

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à permettre à l'Office Social de Wiltz la gestion de la demande qu'elle reçoit. Elles sont destinées au président et aux membres du conseil d'administration représentant l'Office Social de Wiltz conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des données.

Si vous vous sentez attiré(e) par notre offre, nous vous prions de bien vouloir adresser votre CV accompagné d'une lettre de motivation par voie de courrier simple ou électronique à l'attention du président de l'Office Social de Wiltz, Monsieur Carlo Thill, Boîte postale 29, L-9501 Wiltz ou à l'adresse email suivante : annike.janssen@oswiltz.lu jusqu'au 15 février 2026.