

Assistant social (M/F/D) – 20 h/semaine – CDD jusqu’au 30 avril 2027

L’Office social de Wiltz se propose d’engager un **assistant social (M/F/D)** à raison de **20 heures par semaine** dans le cadre d’un **contrat à durée déterminée jusqu’au 30 avril 2027**.

Vos missions principales

- Assurer la prise en charge des situations sociales relevant du territoire de compétence de l’Office social, conformément à la loi modifiée du 18 décembre 2009 organisant l’aide sociale ;
- Accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches administratives et sociales ;
- Élaborer et assurer le suivi des projets d’aide adaptés aux besoins des usagers ;
- Collaborer avec les différents partenaires du réseau social et médico-social.

Votre profil

Vous êtes titulaire :

- D’un Bachelor en sciences sociales et éducatives ou d’un diplôme reconnu équivalent par le Grand-Duché de Luxembourg ;
- De l’autorisation d’exercer la profession d’assistant social au Luxembourg ;
- D’un permis de conduire de catégorie B.

Vous disposez également :

- D’une parfaite maîtrise des trois langues administratives du Luxembourg (luxembourgeois, français et allemand) ;
- Toute autre langue constitue un atout ;
- D’un bon sens de l’organisation, d’une capacité d’écoute et d’un esprit d’équipe développé.

Nous offrons

- Un poste varié et à responsabilités présentant un réel intérêt sur le plan du travail social ;
- Une équipe pluridisciplinaire engagée et dynamique ;
- Un environnement de travail professionnel, bienveillant et collaboratif ;
- Des possibilités de formation continue adaptées à votre développement professionnel ;
- Une entrée en fonction immédiate ou à convenir ;
- Une rémunération attractive et évolutive conformément aux dispositions de la CCT-SAS en vigueur.

Pièces à joindre obligatoirement à votre candidature

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé avec photo récente ;
- 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 ;
- Une copie de l’autorisation d’exercer la profession d’assistant social au Luxembourg ;
- Une copie des diplômes et certificats d’études ainsi que, le cas échéant, l’homologation des diplômes étrangers.

Protection des données

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure de recrutement font l’objet d’un traitement destiné à permettre à l’Office social de Wiltz de gérer les candidatures reçues. Elles sont destinées au Président et aux membres du Conseil d’administration de l’Office social de Wiltz, conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des données à caractère personnel.

Modalités de candidature

Les candidatures sont à adresser, accompagnées des documents requis, par courrier ou par courrier électronique à l’attention du Président de l’Office social de Wiltz, Monsieur Thill Carlo, Boîte postale 29, L-9501 Wiltz, ou par courriel à l’adresse suivante : annike.janssen@oswiltz.lu jusqu’au 15 juillet 2026.