

APPEL AUX CANDIDATS POUR LA FONCTION D'AIDE MENAGER.E

Le CPAS de Profondeville diffuse un appel continu pour la fonction d'aide-ménager.e en crèches et/ou en familles en vue de pourvoir, le cas échéant, à des remplacements.

Les candidats intéressés par l'une et/ou l'autre fonction sont invités à adresser leur candidature à l'attention de Madame Sophie DARDENNE, Présidente du CPAS de PROFONDEVILLE sis rue Jules Borbouse 66 à 5170 BOIS-DE-VILLERS :

- par voie électronique à recrutement@cpas-profondeville.be
- ou*
- par dépôt au secrétariat d'accueil (adresse ci-avant) contre accusé de réception
- ou*
- par pli recommandé à la poste

Descriptions de fonction

Aide-ménager.e en crèches

Sous l'autorité de la Directrice générale et de l'Assistante sociale responsable du département d'accueil de la petite enfance, vous êtes chargé.e du nettoyage et de l'entretien des crèches. Vos activités sont principalement les suivantes (liste générique et non exhaustive) :

- Nettoyer et entretenir les différentes pièces ;
- Laver et repasser le linge ;
- Désinfecter le matériel, mobilier et jeux ;
- Maintenir la propreté aux abords des crèches ;
- Assurer la gestion des déchets ;
- Effectuer des courses pour les besoins du service ;
- Suivre et gérer les plannings de travail hebdomadaires ;
- Participer à des réunions d'équipe.

Les horaires de travail sont fixés du lundi au vendredi entre 17h00 et 20h00.

Aide-ménager.e en familles

Sous l'autorité de la Directrice générale et de l'Assistante sociale responsable du service aide aux familles, vous effectuez des prestations ménagères aux domiciles d'usagers du service (personnes âgées, malades ou handicapées) en vue de rendre leur cadre de vie propre et agréable, ainsi que de leur permettre de continuer à vivre chez eux. Vos activités sont principalement les suivantes (liste générique et non exhaustive) :

- Nettoyer et entretenir les différentes pièces ;
- Laver et repasser le linge ;
- Effectuer des courses de dépannage dans le village ;
- Suivre et gérer les plannings de travail hebdomadaires ;
- Participer à des réunions d'équipe ;
- Assurer le relais auprès du travailleur social responsable du service ;
- Tenir les fiches individuelles de prestations et les fiches kilométriques.

Vous êtes susceptible, en renfort, d'être affecté.e au nettoyage et à l'entretien de l'administration centrale.

Les horaires de travail sont fixés du lundi au vendredi entre 08h00 et 16h00.

Conditions d'admissibilité

Vous répondez impérativement aux conditions suivantes :

- Être belge ou de nationalité étrangère en possession d'un permis de travail ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être de bonne conduite, ainsi que l'exige la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Disposer d'un moyen de locomotion personnel ;
- Satisfaire à un examen d'aptitudes à l'exercice de la fonction.

Type de profil

Vous possédez notamment les connaissances, compétences et qualités suivantes :

- Connaître les techniques d'entretien adéquates en fonction des revêtements et des usages des lieux ;
- Être capable de gérer un planning et pouvoir organiser son travail de manière autonome ;
- Faire preuve à la fois de rigueur, de flexibilité et de ponctualité dans l'exercice de la fonction ;
- Se montrer patient.e, discret/ète et bienveillant.e à l'égard des personnes bénéficiaires du service.

Conditions de l'offre

Les contrats proposés sont fonction de l'affectation (crèches ou familles) et du volume d'occupation (min. 1/3 temps – max. temps plein) du travailleur à remplacer.

La rémunération est fixée sur base de l'échelle E2 – Barème RGB de la fonction publique (mensuel brut indexé pour un tiers temps : min. 2.415,45 € / max. 2.766,51 €). Outre un double pécule de vacances, le travailleur percevra une prime de fin d'année, ainsi que la constitution à son avantage d'une pension complémentaire (2^e pilier de pension).

Pour le C.P.A.S,

La Directrice générale,

La Présidente,

C. BEGUIN.

S. DARDENNE.