CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
DE HABAY

Présidente : ZEVENNE Fabienne

Bureaux :
Place Saint-Étienne, 7
6723 Habay-la-Vieille
Tél. : 063/ 42 01 00
Fax. : 063/ 42 01 09

RECRUTEMENT D'UN.E AIDE-MÉNAGER.ÈRE SOCIAL.E NIVEAU D2

À MI-TEMPS, A DUREE INDETERMINEE, À TITRE CONTRACTUEL (H/F)

ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

POUR LE CPAS DE HABAY

Fonction

MISSION GLOBALE DE LA FONCTION

L'aide-ménager.ère social.e favorise le bien-être des personnes en perte d'autonomie et améliore leur confort de vie en les accompagnant et en réalisant pour eux des activités et tâches de la vie quotidienne. Par sa présence, il contribue au maintien à domicile du bénéficiaire et également à lutter contre l'isolement social.

L'aide-ménagère sociale exerce sa fonction sous l'autorité de la responsable des aide-ménagères sociales, de la responsable du service social et de la Directrice Générale du CPAS.

TÂCHES ET COMPETENCES PRINCIPALES DE LA FONCTION :

L'aide-ménager.ère social.e a pour activités principales d'effectuer, sur le lieu de vie du bénéficiaire, les activités et tâches suivantes :

- Assurer l'entretien ménager et le rangement au domicile des bénéficiaires ;
- Aider à la préparation des repas ;
- Assurer l'entretien du linge, le repassage, réaliser de petits travaux de coutures ;
- Il peut aussi être chargé d'accompagner le bénéficiaire lors de ses courses et/ou de les réaliser pour lui ;
- Être attentif à la situation du bénéficiaire en matière d'hygiène ou d'aménagement du logement ;
- Encourager le bénéficiaire au développement, au maintien ou à la restauration de son autonomie ;
- Être à l'écoute de la situation du bénéficiaire.

Cette liste est non-exhaustive et pourra être amenée à évoluer en fonction de l'évolution du CPAS, selon la législation en vigueur.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Savoir utiliser les divers produits, appareils et techniques d'entretien ménager,
- Appliquer les normes de sécurité en vigueur dans son domaine d'activité,
- Avoir le sens du contact humain et une grande capacité d'écoute
- Faire preuve de ponctualité, de régularité ainsi que de disponibilité,
- Savoir travailler dans un service organisé et au sein d'une équipe
- Savoir travailler de façon autonome,
- Posséder le permis de conduire B et un véhicule personnel

Conditions de recrutement

- être belge ou citoyen de l'Union Européenne ou citoyen de l'Espace Economique Européen. Les candidats hors espace économique européen doivent être porteur d'un permis de séjour ou de travail ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;
- disposer du certificat d'enseignement secondaire inférieur ou équivalent (plus d'informations sur les équivalences peuvent être obtenues auprès de la personne de contact ci-après) ;

- satisfaire à un examen de recrutement consistant en un maximum de trois épreuves :

  La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente : soit sous la forme d'un concours/examen écrit, éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples); soit sous la forme d'un premier entretien de sélection réalisé par les membres de la commission.

  La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

  Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

  La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

  Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement.

Conditions de travail

Régime de travail	Mi-temps (19h par semaine)
Date de début du contrat envisagée	Février 2024
Contrat	CDI Constitution d'une réserve de recrutement.
Salaire	Barème D2 : min 15.272,74 € max 20.680,92 € rattaché à l'indice-pivot 138.01 (montant annuel brut non indexé avec des augmentations en fonction de l'ancienneté dans le service)
Avantages	- pécule de vacances - allocation de fin d'année - chèques repas - second pillier de pension - assurance hospitalisation proposée avec intervention partielle de l'employeur

Modalités de candidature

Les candidatures sont à adresser à Madame Fabienne Zevenne, Présidente du CPAS, et à faire parvenir par l'un des moyens suivants :

- Par envoi postal recommandé au CPAS de Habay, Place Saint-Etienne 7, 6723 Habay-la-Vieille ;
- Dépôt contre accusé de réception au CPAS de Habay, Place Saint-Etienne 7, 6723 Habay-la-Vieille ;
- Par mail à cpas@habay.be contre accusé de réception.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- **Lettre de motivation ;**
- **Curriculum vitae ;**
- **Diplôme requis**

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Les candidatures doivent être rentrées pour le 05/12/2024 au plus tard, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Conseil de l'Action Sociale, le candidat devra aussi fournir :

- Copie du permis de séjour ou de travail, le cas échéant ;
- Documents d'aide à l'emploi (passeport APE ou autre), le cas échéant ;
- Justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant.

Contacts

Tous renseignements complémentaires concernant la fonction peuvent être obtenus auprès de Laury GOEBELS, responsable des aides-ménager.ères social.e.s (☎ 063/42.01.00 – laury.goebels.cpas@habay.be).

Tous renseignements concernant l'avancée de la procédure de recrutement peuvent être obtenus auprès de Jennifer FRANQUIEN, responsable du service social (☎ 063/42.01.00).