

**APPEL PUBLIC EN VUE DE LA CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT
D'AIDE-MENAGER(E)S SOUS STATUT APE POUR LE SERVICE D'AIDE AUX PERSONNES
DU CPAS DE RAMILLIES ET DANS LE CADRE DU DISPOSITIF D'AIDE AUX FAMILLES A
NAISSANCES MULTIPLES**

Une réserve de recrutement d'aide-ménage(è)r(e)s sera prochainement constituée par le CPAS de Ramillies, dans le cadre de l'attribution :

- de contrats à durée indéterminée, à temps partiel (minimum 19h/semaine), pour le service d'aide aux personnes, au domicile de personnes âgées ;

- d'un contrat à durée indéterminée avec clause résolutoire (clause mettant fin au contrat de travail au plus tard le 25/08/2023) relatif au dispositif d'aide aux familles à naissances multiples, pour des prestations au domicile des parents à débiter fin 2021 ou début 2022.

Les réserves de recrutement restent valables deux ans. Cette durée de validité pourra être prolongée une fois d'un an.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Conditions générales :

- Etre de bonne conduite, vie et mœurs et jouir des droits civils et politiques ;
- Etre dans les conditions APE (au plus tard, le jour de l'entrée en service) ;
- Posséder un moyen de déplacement (indispensable pour le service d'aide aux personnes, facultatif pour l'aide aux familles à naissances multiples) ;
- Posséder les aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Avoir satisfait aux épreuves de recrutement.

Conditions particulières :

- Etre titulaire du permis B et posséder un véhicule constitue un atout ;
- Posséder une expérience utile à la fonction constitue un atout.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

La fonction est exercée sous l'autorité du Directeur général du CPAS :

Aide-ménage(è)re dans le cadre du service d'aide aux personnes

- Assurer l'entretien ménager au domicile des bénéficiaires : entretien complet des pièces de l'habitation (dépoussiérage et nettoyage des surfaces, mobilier, objets décoratifs, lavabos, sanitaires, portes, châssis et vitres, ...) ;
- Entretien et ranger l'équipement et le matériel de nettoyage ;
- Ranger et veiller à la sécurité des produits utilisés ;
- Signaler toutes anomalies ou déficiences du matériel et du bâtiment en général ;
- Réaliser les courses ménagères, si nécessaire ;
- Informer le service social du Centre de l'éventuel état de détresse d'un bénéficiaire ;
- Participer aux réunions de coordination du service et aux formations ;

Aide-ménage(è)re dans le cadre du dispositif d'aide aux familles à naissances multiples

- Assurer, au domicile des parents, le nettoyage des locaux où séjournent les enfants ;
- Exécuter la lessive relative aux enfants ;
- Exécuter le repassage en rapport avec les enfants ;

- Aider la puéricultrice à exécuter la vaisselle relative à la préparation, à la distribution des repas, biberons, panades, et toute autre vaisselle utilisée par les enfants à l'exception du matériel de puériculture.

Compétences :

- Être autonome, rigoureux, méthodique et structuré ;
- Faire preuve de dynamisme, de créativité, de polyvalence et de facilité d'adaptation ;
- Posséder une connaissance satisfaisante des produits ménagers et des techniques de nettoyage ;
- Démontrer sa capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans un délai imposé ;
- Faire preuve de diplomatie, d'empathie et de communication, disposer de patience et de bonnes compétences relationnelles ;
- Respecter les règles de déontologie, de secret professionnel et de discrétion ;
- Réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi en présence d'un événement soudain ou imprévu.

SITUATION CONTRACTUELLE

Rémunération :

Personnel contractuel

Echelle E.1. : Salaire brut annuel sans ancienneté et non indexé à temps plein : 13.169, 59 € à l'index 138,01.

Horaire de travail : jours de prestations à préciser.

Service d'aide aux personnes : contrats à durée indéterminée à temps partiel (minimum 19h/semaine).

Dispositif d'aide aux familles à naissances multiples : contrat à durée indéterminée avec clause résolutoire (fin du contrat au plus tard le 25/08/2023), à temps partiel (19h/semaine).

DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature sera composé :

- d'une lettre de motivation ;
- d'un curriculum vitae détaillé.

La candidature sera adressée sous pli postal ou par e-mail **pour le 19/11/2021 au plus tard**, cachet de la poste/date d'envoi de l'e-mail faisant foi, à l'attention du

Président du CPAS
Avenue des Déportés, 50A
1367 RAMILLIES
cpas@commune-ramillies.be

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable. Toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières susvisées sera rejetée.

Les candidatures reçues seront examinées par le jury. Si après examen des dossiers reçus sur base des conditions requises dans le présent appel, le nombre de personnes ayant remis une candidature recevable dépasse dix, le jury se réserve la possibilité de faire une première sélection sur base du curriculum vitae et de la lettre de motivation.

Les personnes retenues seront convoquées aux épreuves écrites et orales de recrutement qui seront organisées au siège du Centre public d'action sociale.

RENSEIGNEMENTS

Pour toute question : COLIN Jean-Sébastien, Responsable du personnel - 081/43.23.60
cpas@commune-ramillies.be