

Le CPAS de Pont-à-Celles recrute un **AIDE-MÉNAGER SOCIAL H/F/X**

Le CPAS se compose d'une équipe d'environ 100 collaborateurs dédiés à la mise en place d'actions sociales variées. Ces actions couvrent un large éventail de services essentiels, tels que la médiation de dettes, l'énergie, l'insertion professionnelle, les repas à domicile, les milieux d'accueil pour la petite enfance, et bien d'autres. Le CPAS de Pont-à-Celles se positionne comme une administration à taille humaine, avec des projets ambitieux visant à moderniser et agrandir ses services pour répondre aux besoins de la population locale, tout en tenant compte des enjeux sociaux, environnementaux, et économiques.

Rejoindre le CPAS de Pont-à-Celles offre l'opportunité de contribuer activement à des projets sociaux stimulants et à relever des défis passionnants au sein d'une administration dynamique.

VOTRE MISSION

Sous l'autorité du chef de service, l'aide ménager(e) sociale(e) est appelé(e) à intervenir auprès de personnes âgées, de familles, de personnes malades, handicapées ou en difficulté pour accomplir les tâches d'entretien ménager.

Son rôle est de contribuer au maintien au domicile de ces personnes, en leur assurant un confort de vie. L'aide-ménager(e) social(e) agit en présence du bénéficiaire, dans son intérêt et dans le respect de son libre choix.

VOTRE PROFIL

- Aptitudes avec le secteur du nettoyage.
- Vous possédez un moyen de transport permettant de vous déplacer aisément entre les bénéficiaires.
- Vous répondez aux conditions A.P.E. au moment de l'engagement.
- Fibre sociale.

VOS ACTIVITES (non exhaustives)

- Assurer l'entretien ménager, selon les consignes établies par l'assistante sociale ;
- Organiser son travail ;
- Utiliser les produits d'entretien et le matériel adéquat (fourni par le bénéficiaire), et appliquer les techniques appropriées ;
- S'adapter aux habitudes du bénéficiaire ;
- Être attentif à la situation du bénéficiaire en matière d'hygiène ou d'aménagement du logement ;
- Être à l'écoute de la situation du bénéficiaire ;
- Intégrer son action dans un cadre préventif ;
- Aider au niveau du repassage.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Savoir travailler de manière autonome ;
- Avoir les capacités relationnelles, communicationnelles et de discrétion indispensables ;
- Respecter les règles de déontologie ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe et/ou interdisciplinarité.

NOUS VOUS OFFRONS

- Entrée en service directe dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.
- Temps partiel 19h/semaine.
- Salaire de base : échelle E2.
- Possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé et dans le secteur public.
- Le remboursement de vos déplacements en transports en commun et en vélo pour vous rendre sur l'entité de Pont-à-Celles.

- Le remboursement de vos frais de déplacement effectués sur l'entité pour vous rendre chez les bénéficiaires.
- 24 jours de vacances annuelles et jours fériés complémentaires.
- Possibilité de suivre des formations en lien avec la fonction.

CANDIDATURES

Les candidatures doivent être adressées **au plus tard pour le 31/05/2024** :

- Soit par courrier : CPAS de Pont-à-Celles
Service Ressources Humaines,
Monsieur Florent D'HANE
Rue de la Liberté 84
6230 Pont-à-Celles
- Soit par courriel : rh@cpas-pontacelles.be

Elles doivent être accompagnées :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un CV ;

Il sera demandé de fournir un extrait de casier judiciaire à la date d'engagement.

Les candidatures tardives ou incomplètes à la date de clôture de l'appel ne seront pas prises en considération.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Madame DEPESTER Stéphanie au 071/84.93.00

Conformément au Règlement Général de Protection des Données UE 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), à la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contenues dans son curriculum vitae et dans les autres documents annexes à la candidature aux seules fins de gestion de sa candidature et des emplois proposés.

Les documents sont conservés dans une base de données des candidatures pendant un an et sont ensuite supprimés.

Ils ne sont pas transmis à des tiers ni transférés en dehors de l'Union européenne.

Chaque candidat a la possibilité d'exercer les droits consacrés par le RGPD par courrier à l'adresse suivante :

A l'attention de Monsieur le Président, Centre Public d'Action Sociale, Rue de la Liberté 84 à 6230 Pont-à-Celles OU par mail au délégué à la protection des données : dpd@cpas-pontacelles.be.

Le candidat a également la possibilité d'introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'autorité de protection des données (contact@apd-gba.be) ou par la poste (Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles), le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, le Bureau Permanent du CPAS de Pont-à-Celles.