

AIDE-FAMILIALE **Niveau D** **Contrat de Remplacement à Temps Plein** **& Contrat de Remplacement Mi-Temps & Réserve de candidatures**

Le CPAS de Forest occupe près de 400 membres du personnel répartis au sein de nombreux services : une Division des Affaires Sociales (Service Social Général, Médiation de Dettes, Maintien à Domicile, Service ISP, Service Droit à l'Energie,...), une Division des ressources humaines, une Division des Affaires Générales (Juridique, Informatique, ...), une Division des Finances, la Recette et une Maison de Repos et de Soins.

En vue de renforcer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest engage pour le Service Maintien à Domicile **2 Aides-Familiales, 1 poste sous contrat de remplacement à temps plein et 1 poste sous contrat de remplacement à mi-temps**

Entrée en fonction : 01/05/2023

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité d'évoluer dans une administration dynamique, dont la politique sociale est axée sur **un travail préventif ainsi qu'une logique d'accompagnement**.

Missions générales de l'Aide-Familiale :

Mettre tout en œuvre pour maintenir à domicile le plus longtemps possible les personnes plus âgées, soutenir les familles monoparentales ou nombreuses ou pour favoriser un retour vers l'autonomie en cas de déficience temporaire.

Aider de manière participative si possible, et accompagner la personne dans toutes les tâches de la vie quotidienne qu'elle ne peut pas ou plus accomplir seule. Ce sont par exemple des tâches ménagères courantes, des démarches administratives.

Compétences requises

- Respect de la personne et de la déontologie
- Avoir un bon sens relationnel
- Ponctualité
- Capacité d'écoute et d'adaptation, faire preuve de patience
- Etre autonome et être à même de s'organiser
- Etablir une relation de confiance
- Travail en équipe

Profil

- Candidats titulaires d'un diplôme d'Aide-Familiale ou de l'Attestation de Capacité d'Aide-Familiale délivrée par la Cocom ou Cocof ;
- Etre en possession du Certificat d'Immatriculation délivré par la Cocom ou Cocof
- Avoir une maîtrise de la seconde langue nationale, être en possession du Selor ou être disposé(e) à l'obtenir est un atout.

Informations relatives sur les postes à pourvoir

- Type de contrat : 1 CDR temps plein (36h/semaine) & 1 CDR mi-temps (18h/semaine) lié à un subside
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Entrée en fonction : 01/05/2023
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- Chèques repas (valeur faciale 8,00 €)
- Régime de congés attractifs (secteur public)
- Assurance hospitalisation avantageuse
- GSM de service
- La possibilité de développer vos compétences au sein d'une institution soucieuse du bien-être du travailleur

Informations complémentaires sur les fonctions :

Madame Minette JAPAH, Responsable Service Maintien à Domicile:
minette.japah@cpas1190.brussels

Modalité d'introduction des candidatures

Votre dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

- **Une lettre de motivation**
- **Un Curriculum Vitae**
- **Une copie du Diplôme d'Aide-Familiale**
- **Une copie du certificat de bonne vie et mœurs « model 2 »**
- **Une copie de votre carte d'identité**

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest, à l'attention du Service des Ressources Humaines, UNIQUEMENT PAR E-MAIL : rh-dev@cpas1190.brussels , en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **01AF/Seniors-04/2023**

Clôture des candidatures : **Dimanche 16/04/2023 au plus 18h00.**

Les candidat(e)s retenu(e)s après une première sélection sur base des CV seront invité(e)s pour des **épreuves de recrutement les lundi 18/04/2023 & mardi 19/04/2023, une épreuve écrite suivie par un entretien de recrutement.**