

## **AIDE-FAMILIALE (H/F/X)** **Niveau D** **Contrat de Remplacement – Temps Plein**

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 Seniors 1 Aide-Familiale sous contrat de remplacement à temps plein.

### **Entrée en fonction : 01/11/2022**

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 le poste à pourvoir

- Type de contrat : contrat de remplacement à temps plein (36h/semaine)
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Entrée en fonction immédiate
- Régime de congé attractif
- Assurance hospitalisation avantageuse
- Chèques-repas
- GSM de service
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- 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 Cellule Seniors : [minette.japah@cpas1190.brussels](mailto: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 certificat d'immatriculation délivré par la Cocom/Cocof**
- **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 : [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **03AF/MàDom-Oct 2022**

Clôture des candidatures : **16/10/2022 à 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 le Lundi 24/10/2022, à partir de 9h00.