



COMMUNE DE WELLIN
TECHNICIEN(NE) DE SURFACE
CDD de 6 mois avec possibilité de prolongation

Finalité de la fonction :

Assurer le nettoyage et l'entretien complet des locaux en vue de contribuer à un accueil de qualité des usagers et à une image correcte de l'administration.

Activités

Ranger, dépoussiérer et nettoyer tout type de surface.

Nettoyer et ranger le matériel utilisé.

Vider les poubelles.

Gestion de la location avec le locataire de la salle (remise des clés et état des lieux d'entrée; interlocuteur du locataire; récupération des clés et état des lieux de sortie)

Utiliser le matériel de sécurité et d'hygiène de manière adéquate (gants, tablier, chaussures, charlotte)

Détecter les anomalies, dysfonctionnements et les signaler à la hiérarchie.

Echelle barémique :

E2 : Minimum: 15.297,43 € - Maximum: 17.966,85 € annuel brut indexé à mi-temps

Avantage : chèques-repas

Une simulation de traitement peut être obtenue sur simple demande : emilie.herman@wellin.be.

Condition du poste :

Il s'agit d'un engagement pour minimum 19h par semaine

Lieu :

Commune de Wellin

Conditions d'accès à l'emploi :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer apprécié en tenant compte de l'âge de l'agent ;

6° être âgé de 18 ans au moins;

7° aucun diplôme n'est exigé;

8° être titulaire d'un passeport APE est un plus ;

9° réussir un examen d'engagement.

Candidature :

Les candidatures seront adressées au Collège communal pour le 27 mai 2026 au plus tard.

Le dossier de candidature devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception à la poste, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi, au Collège communal – Grand place 1 à 6920 Wellin – ou déposé en mains propres au guichet de l'administration communale avec toutes les pièces énumérées ci-dessous :

- Lettre de candidature motivée ;
- Curriculum vitae ;
- Extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- Copie recto/verso de la carte d'identité ;
- le cas échéant, document justifiant d'une expérience.

Pour toute question, vous pouvez contacter Mme Léonard, Directrice Générale de la Commune de Wellin, au 084/43.00.51.