

COMMUNE

Anderlues, le 08 septembre 2026

D'ANDERLUES



Place Albert 1er, 21
6150 Anderlues
Province de Hainaut

Personnel communal - Lancement d'une procédure de recrutement pour le poste d'auxiliaire professionnel (h/f/x) de niveau E1 dans le cadre de contrats de remplacement avec constitution d'une réserve de recrutement.

Conditions générales et particulières

- Etre âgé(e) de 18 ans au moins.
- Etre belge ou être ressortissant ou non d'un pays de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Etre d'une conduite irréprochable et répondant aux exigences de la fonction.
- Être titulaire du permis B.
- Réussir un examen (épreuves de pratique professionnelle et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres à la fonction.
- Remplir les conditions d'accès pour bénéficier de l'aide à la promotion de l'emploi (APE) au moment de l'engagement.

-

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

L'auxiliaire professionnel- Personnel d'entretien (m/f) produit des résultats visibles en entretenant la propreté des locaux de l'administration, des écoles ou de tout autre lieu utilisé par les services communaux. Il/elle assure des activités logistiques en se déplaçant et déplaçant des objets afin que toutes les surfaces soient propres. Il/elle contrôle l'état de propreté général et gère l'organisation de son travail sur place. Il/elle informe la hiérarchie de ce qui se passe sur le terrain et s'informe de la façon adéquate d'utiliser les produits de

nettoyage. Il/elle veille tout particulièrement à la sécurité des enfants et des autres personnes présentes lorsqu'il/ elle travaille._

ACTIVITES PRINCIPALES (liste non exhaustive) :

- **Appliquer (produit/technique)** la technique de nettoyage qui convient au support (plastiques, bois, verre, céramiques, ciment, métaux, textiles...).
- **Appliquer (produit/technique)** le produit adapté au support (plastiques, bois, verre, céramiques, ciment, métaux, textiles...).
- **Désinfecter** et détartrer les sanitaires.
- **Effectuer** le dépoussiérage humide et/ou à sec.
- **Entretien** le matériel de nettoyage.
- **Faire** la vaisselle.
- **Faire** les lessives.
- **Nettoyer** les bureaux, les écoles, bâtiments communaux
- **Nettoyer** les sols, revêtements, vitres intérieures, luminaires et mobiliers.
- **Ramasser** les papiers dans les espaces communs et les cours de récréation.
- **Réaliser** son travail sans déranger les autres travailleurs.
- **Remplir** les machines avec le produit adapté.
- **Utiliser** les machines adaptées à l'espace à nettoyer (mono-brosses, balayeuses, mécaniques, auto-laveuses, shampooineuses, cireuses...).
- **Utiliser** les produits et machines mis à disposition.
- **Vider** et trier les poubelles des bureaux et locaux de l'école
- **Vider** les poubelles des cours de récréation.
- **Organiser** son travail.
- **Ranger** le mobilier si besoin.
- **Ranger** les produits et le matériel de nettoyage à l'endroit prévu et s'assurer que les enfants ne puissent en aucun cas y accéder.
- **Trier** les déchets.
- **Inform**er la personne désignée à cet effet de de l'état d'avancement du travail et des éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain.
- **Lire** le planning de travail et les tâches à effectuer.
- **Lire** les composants du produit et leur mode d'emploi.
- **Reconnaître** les différents supports : plastiques, bois, verre, céramiques, ciment, métaux, textiles...
- **Reconnaître** les pictogrammes sur les produits et affichés dans les bâtiments entretenus.
- **Sécuriser** son espace de travail
- **Signaler** les besoins de produits ou de nouveau matériel.

- **Vérifier** l'état de propreté d'un local.
- **Vérifier** que les portes, les fenêtres et les stores soient bien fermés lorsqu'il/elle quitte le local, le bâtiment.
- **Vérifier** que les vannes des radiateurs sont à bonne température et que les lumières sont éteintes lorsqu'il/elle quitte un local, un bâtiment.
- **Approvisionner** les espaces sanitaires en papier toilette, savon, serviettes...
- **Déplacer** les meubles légers pour nettoyer en dessous.
- **Se déplacer** dans les locaux à entretenir.
- **Soulever** les objets pour nettoyer en dessous.

Compétences

- Capacité à passer d'une tâche à l'autre.
- Très bonne gestion des priorités.
- Bonnes capacités organisationnelles.
- Rigueur.
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité.

-

Dossier de candidature :

Votre dossier de candidature doit être composé :

- D'une lettre de motivation, datée et signée ainsi que d'un curriculum vitae ;
- D'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 595) ;
- une copie du permis de conduire ;
- toutes pièces utiles justifiant d'une expérience en lien avec le poste à pourvoir.

DATE LIMITE : au plus tard pour le 18 octobre 2026 (cachet de la poste faisant foi).

Toute candidature incomplète ou déposée hors-délai, le cachet de la poste faisant foi, sera considérée comme irrecevable.

-

Votre contrat

Régime de travail : Temps partiel.

Type : Contrats de remplacement pouvant déboucher sur un CDI.

Echelle barémique E1 : minimum 29.078,45€/an (brut indexé).

Avantages

Titre-repas d'une valeur faciale de 6,60€ (5,46€ part patronale - 1,14€ part personnelle).

Allocation de fin d'année.

Assurance hospitalisation collective.

Pension complémentaire 2ème pilier.

-

Epreuves de recrutement :

Réussir et être lauréat des épreuves (éliminatoires) suivantes :

1ere épreuve de pratique professionnelle : entretien et nettoyage (50 points) ;

2eme épreuve orale : conversation permettant d'apprécier la motivation du candidat au travail (50 points).

Cotation : minimum 50% dans chacune des épreuves organisées et minimum 60% au total.

Commission de sélection :**La Commission de sélection sera composée comme suit :**

La Directrice générale, La responsable du service d'entretien, L'Echevin des travaux, Une responsable d'un service d'entretien d'une commune limitrophe.

Il ne sera pas donné suite aux candidatures ne répondant pas à l'ensemble des conditions, incomplètes ou reçues hors délai. Attention, dans le cadre du RGPD, en envoyant votre candidature pour l'emploi concerné, vous autorisez la Commune d'Anderlues à utiliser et conserver vos données envoyées dans le cadre des recrutements pendant une durée d'un an.