

RECRUTEMENT D'UNE AIDE-FAMILIALE (H/F/X) CONTRAT DUREE DETERMINEE – TEMPS PARTIEL

Le Centre Public d'Action Sociale de Nandrin procède au recrutement d'une aide-familiale (H/F/X) afin de satisfaire aux besoins actuels et futurs de son service de maintien à domicile.

INFORMATIONS GENERALES RELATIVES A L'EMPLOI

Votre fonction :

- ❖ L'aide-familiale travaille au sein d'un service de maintien à domicile. Il/Elle exerce sa mission au domicile des bénéficiaires, en étroite collaboration avec la famille et/ou l'entourage de ceux-ci. Il/Elle est sous la supervision du travailleur social responsable du service.
- ❖ L'aide-familiale participe à des réunions d'équipe et échange des informations avec des professionnels de différents services (médical, paramédical, psychologique, administratif et social).
- ❖ Les horaires de travail peuvent être irréguliers et se dessinent en fonction des besoins des personnes aidées
- ❖ L'aide peut être apportée de manière ponctuelle ou permanente.
- ❖ Un moyen de locomotion est impératif puisque ce métier implique des déplacements réguliers sur une commune où les moyens de transports en commun sont peu présents.

Vos missions :

- ❖ Dans le cadre d'une intervention à domicile auprès des bénéficiaires, l'aide-familiale assure un accompagnement de ces derniers, les aide pour l'entretien de leur habitation, dans leur vie quotidienne et assure des tâches administratives, d'entretien du linge, de préparation et de présentation des repas, des courses, ...
- ❖ Il/Elle aide également les personnes en perte d'autonomie à assurer leur hygiène corporelle, à se vêtir, à manger, boire et se déplacer.
- ❖ A l'écoute des personnes aidées, l'aide familiale établit une relation de soutien, stimule les capacités mentales et physiques et l'incite à se déplacer, à s'activer en fonction des indications médicales et/ou des possibilités.
- ❖ Il/Elle peut aussi animer des activités récréatives et créatives.
- ❖ Il/Elle sera tenu(e) de transmettre ses observations à l'équipe et à la responsable.
- ❖ Il/Elle peut conseiller et proposer des aménagements de l'habitation dans une perspective de prévention ou en fonction des difficultés rencontrées par les personnes en perte d'autonomie.
- ❖ Il/Elle peut assurer, en fonction de la nécessité du service, la tournée des repas.

Les tâches réalisées par l'aide familiale sont diverses et variées et visent à permettre le maintien à domicile des personnes dépendantes, contribuant ainsi à leur bien-être.

PROFIL DU CANDIDAT

Conditions de recrutement :

- ❖ Être âgé de 18 ans au moins ;
- ❖ Être belge ou citoyen de l'Union européenne, ou être en possession d'un permis de travail ;
- ❖ Jouir des droits civils et politiques ;
- ❖ Avoir connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- ❖ Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction (extrait de casier judiciaire) ;
- ❖ Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- ❖ Disposer du permis de conduire B.

L'exercice de la fonction requiert d'être titulaire d'une attestation de capacité d'aide-familiale certifiant qu'une des formations reconnues par la réglementation a été suivie selon une des filières suivantes :

- ❖ Enseignement secondaire : Aide familiale, aide-soignante (7^e professionnelle), puéricultrice, aspirante en nursing, agent d'éducation, technique sociale, Auxiliaire familiale et sanitaire,
- ❖ D3TQ : assistant en gériatrie, éducation de l'enfance ;
- ❖ D3P : Moniteur pour collectivité
- ❖ Ancien diplôme éducateur A2
- ❖ ETSS, CQESS : Educateur
- ❖ CQ6 TQ : Education et langue maternelle éducation

TYPE DE TRAVAIL

Régime de travail :	Temps partiel
Heures/sem :	27h45
Horaire :	8h00 – 16h30
Contrat :	Contrat durée déterminée en vue de CDI
Prise d'effet :	1 ^{er} janvier 2027

CONTACT

Remise des candidatures : Les candidatures peuvent être adressées pour le **30 octobre 2026** au plus tard, par courrier postal (date de la poste faisant foi) à l'attention de la Présidente, Madame Malory PLANCHAR et de la Directrice générale, Audrey CARRETTE, à l'adresse *Place Ovide Musin 1/1 – 4550 NANDRIN*, ou déposées au CPAS contre accusé de réception ou par mail à l'adresse : julie.tassin@nandrin.be
Les candidatures seront composées de :

- Un curriculum Vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Un extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois ;
- Une copie du diplôme requis, du permis B.

Renseignements supplémentaires :

Entité :	CPAS de Nandrin
Adresse :	Place Ovide Musin 1/1 4550 NANDRIN
Adresse mail :	julie.tassin@nandrin.be
Téléphone :	085 27 44 61