



CPAS d'Enghien

Offre d'emploi

Aide-logistique mi-temps (H/F/X)

Informations générales

Pour offrir une bonne qualité de vie à ses 15.000 habitants, le Centre public d'Action sociale d'Enghien, ainsi que l'Administration communale et le complexe sportif « Nautisport », travaillent chaque jour au service du citoyen et de l'intérêt général. Le CPAS a pour but de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine. Il met en œuvre différents services à la population comme un service social dont un service d'insertion socio-professionnelle, un service logement et un service médiation de dettes, une maison de repos de 140 lits et une crèche de 56 places. Vous recherchez un job qui a du sens ? Nous avons une proposition d'emploi qui vous convient dans un lieu agréable et facilement accessible entre Bruxelles et Tournai !

Description du poste

L'aide logistique soutient, d'un point de vue logistique, les collaborateurs de l'unité afin de leur permettre de se concentrer sur les soins aux résidents et d'améliorer leur confort.

Exécuter des tâches ménagères

- Distribue les repas et les boissons aux résidents et aide à leur mise en place pour le repas ;
- Place les plateaux vides sur le chariot des repas et ramène celui-ci ;
- Récolte, trie et distribue le linge dans l'unité de soins ;
- Change les lits et aide les infirmiers et les aides-soignants à faire les lits des résidents ;
- S'occupe des affaires personnelles des patients/résidents (ex. plantes, vêtements) ;
- Complète les chariots de soins, de linges, et de pansements en fonction des directives préétablies ;

Contribuer à l'entretien journalier de l'unité et du matériel

- Participe à l'entretien des locaux de l'unité : range la cuisine, nettoie les ustensiles de cuisine et fait la vaisselle ;
- Suit les stocks des différentes unités de soin et les complète ;
- Entretien les chambres des patients/résidents en les rangeant et les désinfectant, en faisant les poussières du mobilier (ex. tables, table de nuit) en prenant soin des plantes ;
- Prépare les chambres pour les nouveaux résidents ;
- Nettoie et désinfecte le matériel tels que récipients pour médicaments, bassines, pannes, bassinets, et effectue les petits entretiens des chaises roulantes ;

Soutenir l'unité lors du transport de matériel médical

- Va chercher les médicaments à la pharmacie ;
- Apporte des échantillons identifiés au laboratoire ;
- Va chercher le matériel de soins et les appareils médicaux stériles et les ramène ;

Aider les résidents

- Aide les résidents lors de leur admission et départ de l'institution (ex. rentrer et sortir les bagages);
- Aide les infirmiers et les aides-soignants lors du transport interne des résidents vers d'autres services dans l'institution ;
- Aide les infirmiers et les aides-soignants à porter et à positionner les résidents ;
- Accompagne les patients/résidents lors de déplacements dans l'institution ;

Effectuer des tâches administratives

- Encode, suivant les directives des infirmiers, des données administratives ;
- Apporte des papiers, des dossiers, des formulaires aux divers services, les classe, prépare les dossiers et les clôture ;
- Répond au téléphone et transmet les communications ;
- Distribue le courrier dans l'unité ;

Cette monographie de fonction est indicative mais non limitative. Le membre du personnel pourra donc être affectée à d'autres tâches compatibles avec ses capacités professionnelles, dans la mesure où ce changement ne lui cause aucun préjudice matériel ou moral.

Profil du candidat

Compétences :

- Agir avec intégrité et professionnalisme :
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- Déontologie :
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction
- Adhérer aux valeurs et objectifs du CPAS
- Adopter les attitudes professionnelles attendues par le Service public local :
Se montrer respectueux, solidaire et bienveillant, être ouvert d'esprit et flexible, accepter les changements (administratifs, organisationnels, technologiques, ...), être capable de travailler d'une manière autonome ou en équipe, se montrer proactif et faire preuve d'organisation.

Diplômes et Expérience :

- Vous avez le diplôme de l'enseignement secondaire inférieur
- Vous avez une première expérience concluante dans la fonction ;

Atouts :

- Vous avez déjà une expérience au sein d'une maison de repos ;
- Vous maîtrisez le néerlandais

Notre offre

- Type : contrat de durée déterminée de 3 mois reconductible
- Régime de travail : mi-temps
- Horaire : 19h00/semaine
- Entrée en service souhaitée : immédiate
- Rémunération conformément à la RGB : E1.
- Possibilité de valoriser toute l'ancienneté acquise dans le secteur des soins de santé

Avantages

- Chèques repas, pécule de vacances, prime de fin d'année
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail et possibilité
- Prime pour les déplacements en vélo
- Package de congés attractant relatif au secteur public
- Possibilité de suivre des formations

Modalités de recrutement

Veuillez nous faire parvenir votre candidature, comprenant :

- votre curriculum vitae détaillé et votre lettre de motivation
- une copie de votre diplôme
- un extrait de votre casier judiciaire récent, moins de 3 mois

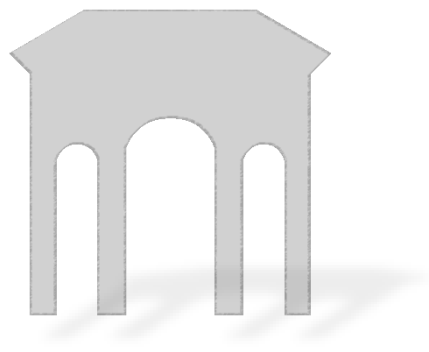
pour le 16/08/2026 au plus tard à l'attention de M. De Hertog Francis, Président du CPAS, UNIQUEMENT à l'adresse électronique suivante : job@cpasenghien.be.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Mme Amélie PERE du service RH à cette adresse ou par téléphone au 02/3970140.

Seules les candidatures complètes et répondant aux critères mieux définis ci-avant seront prises en considération.



Vos données personnelles seront traitées conformément au RGPD (UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Pour plus d'informations, consultez notre politique de confidentialité via le lien suivant : <https://www.enghien-edingen.be/fr/cpas/presentation-du-cpas/protection-de-la-vie-privee-et-des-donnees-personnelles>



CPAS d'Enghien

Rue d'Hoves, 109 à 7850 Enghien