



Avis de recrutement

Technicien(ne) de surface en crèche et pour le C.P.A.S. Centre (H/F/X) – 29/38ème ETP – 2026-3.

Contractuel(le), A.P.E., échelle de recrutement E2.

Article 1 - Objet

Vu les conditions de recrutement contractuel adoptées par le Conseil de l'Action sociale du 14 septembre 2022, le Centre public d'Action sociale de Bastogne décide de procéder au recrutement d'un(e) technicien(ne) de surface principalement pour la crèche "Comme 3 Pommes" mais pouvant être affecté(e) à une autre structure d'accueil en fonction des besoins et pour les besoins du C.P.A.S. Centre, à 29/38ème temps, à titre contractuel(le), échelle E2 (échelle RGB), dans le cadre des emplois A.P.E., en vue de compléter son effectif.

Article 2 – Conditions

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

- être belge ou citoyen de l'Union européenne ou ressortissants non Union européenne pour autant qu'ils respectent la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers applicable en Région Wallonne (notamment en terme de permis de travail),
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer,
- jouir des droits civils et politiques,
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction (extrait du casier judiciaire),
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer,
- être âgé de 18 ans au moins,
- faire preuve de flexibilité,
- être dans les conditions A.P.E. ou le sera au moment de l'engagement,
- disposer d'une expérience ayant un rapport avec l'emploi proposé est un atout,
- disposer du permis de conduire B européen est un atout,
- faire acte de candidature,
- réussir l'examen de recrutement.

Article 3 – Conditions particulières

Tout candidat retenu se verra proposer un contrat à durée indéterminée.

Article 4 – Description de fonction

Missions

Assurer le nettoyage quotidien de la crèche en appliquant les règles propres au secteur et les protocoles en vigueur.

Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité afin de garantir un environnement propre et sain.

Activités demandées par la fonction de technicien(ne) de surface en crèche et au C.P.A.S. Centre
(liste non exhaustive)

- Appliquer les règles et les procédures d'hygiène, de nettoyage et de désinfection;
- Appliquer les différentes techniques de nettoyage définies ;
- Utiliser les produits et matériaux adaptés aux types de supports et surfaces nettoyés ;
- Effectuer les dosages de produits selon les recommandations et notices;
- Gérer les stocks de matériel en bon père de famille et passer les commandes auprès de la brigadière ;
- Maintenir propre et en ordre les différents espaces de la crèche ;
- Assurer la propreté de tous les meubles (intérieur et extérieur) et du matériel de la crèche;
- Laver et désinfecter toutes les surfaces de la crèche ;
- Laver et désinfecter les sols des différents espaces ;
- Nettoyer les murs et plafonds ;
- Entretenir le linge (trier, mettre en machine, plier et déposer en section);
- Défaire les lits et changer les draps selon la tournante établie ;
- Remplir les distributeurs de papier mains, de savons, de désinfectant ;
- Laver et désinfecter les sanitaires et petits pots ;
- Effectuer le dépoussiérage humide et/ou à sec ;
- Entretenir (nettoyage et désinfection) et ranger les jouets et matériel pédagogique ;
- Vider et ranger le lave-vaisselle ;
- Faire la vaisselle ;
- Nettoyer les bacs des repas ;
- Vider, nettoyer et désinfecter les poubelles ;
- Sortir les poubelles, les papiers-cartons et encombrants selon le calendrier communal ;
- Nettoyage des gros électroménagers (frigo, congélateur, machine à laver, sèche-linge, ...) ;
- Nettoyage des vitres, châssis, portes intérieurs et extérieurs,
- Nettoyer l'extérieur des bouches d'aération de la VMC ;
- Nettoyage de la cave quand nécessaire ;
- Organiser son travail en fonction des impératifs liés à la structure et selon une tournante pour les tâches qui ne sont pas quotidiennes ;
- Respecter le tableau d'organisation et de fréquence de nettoyage mis en place (selon normes ONE et AFSCA),
- Communiquer les informations utiles aux différentes personnes concernées sur les divers points abordant l'hygiène et l'entretien tant du point de vue pratique que logistique ;
- Collaborer étroitement avec le personnel encadrant afin d'assurer un compte-rendu des tâches et une continuité dans la mise en application des règles d'hygiène.
- Faire preuve d'une attitude respectueuse et courtoise envers toute personne rencontrée dans le milieu d'accueil.
- Respecter le secret professionnel.

Compétences requises (liste non exhaustive)

Les "Savoir faire"

- Savoir appliquer la réglementation

- Savoir organiser son travail de manière méthodique et rigoureuse, en tenant compte des contraintes
- Savoir analyser les situations et remettre en question les pratiques dans un but d'amélioration continue

Les « Savoir-être »

- Savoir faire appel aux ressources pour un travail/résultat de qualité
- Savoir communiquer
- Savoir respecter la confidentialité, le secret professionnel, la déontologie et l'éthique
- Savoir s'adapter à une multitude de situations
- Savoir collaborer avec ses collègues dans la bienveillance et contribuer au maintien d'un environnement de travail agréable
- Savoir faire preuve d'initiative, d'autonomie et de polyvalence

Efficacité :

- Capacité à effectuer l'ensemble des tâches dans un délai imposé ;
- Utiliser les moyens disponibles pour effectuer des tâches simples ou répétitives en suivant les consignes, de façon autonome, correcte et systématique ;
- Être proactif
- Structurer le travail en fixant les priorités ;
- Accomplir différentes tâches de façon organisée ;
- Faire preuve de rigueur et de méthodologie.

Civilité :

- Faire preuve de respect ;
- Effectuer les tâches conformément aux instructions reçues ;
- Faire preuve de discrétion ;
- Être à l'écoute.

Déontologie

- Faire preuve de droiture, réserve, respect des réglementations ;
- Respecter le règlement de travail / ROI/ charte ;
- Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation ;
- Respecter la confidentialité et les engagements ;
- Eviter toute forme de partialité.

L'initiative

- Faire face à des situations imprévues ;
- Adopter une attitude souple face aux changements ;
- S'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées

L'investissement professionnel

- Capacité à s'investir dans sa fonction ;
- Maintenir son niveau de performance ;
- Mettre à niveau ses compétences ;
- Se remettre en question de façon critique ;

- Participer aux diverses formations et réunions en rapport avec le travail à exécuter et le milieu des crèches (si demandé par la Direction).

Communication

- Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie ;
- Relayer correctement les informations

Collaboration

- Capacité à collaborer avec ses collègues ;
- Contribuer au maintien d'un environnement agréable.

Article 5 – Programme de recrutement

L'examen se composera d'une épreuve pratique et/ou écrite et d'une épreuve orale.

Les épreuves porteront sur les matières suivantes :

- L'adéquation de l'expérience et des réponses du candidat par rapport aux compétences reprises à l'article 4 du présent avis.
- Questions théoriques sur le métier de technicien(ne) de surface en crèche et au C.P.A.S. Centre.
- Mises en situations concrètes.
- La motivation du candidat et ses compétences professionnelles.
- L'organisation du travail.
- La flexibilité du candidat.

Pour réussir l'examen, le candidat devra obtenir un minimum de 50% des points dans chaque épreuve, sachant qu'au total il devra obtenir un minimum de 60% des points. Les lieux, dates, et horaires des épreuves seront communiqués aux candidats répondant aux conditions. Il est à noter qu'en cas d'empêchement du candidat aux épreuves, il n'y aura pas de report de date.

Article 6 – Réserve de recrutement.

Les candidats non retenus et ayant atteint les minimas imposés pour la réussite de l'épreuve, seront versés dans une réserve de recrutement valable pendant deux ans pour tout poste équivalent, dans l'ordre des points obtenus.

Article 7 – Conditions d'affichage du présent recrutement.

L'appel aux candidatures aura lieu par affichage aux valves administratives du C.P.A.S., de l'Administration Communale et de la Maison de repos et via une publication sur le site du FOREM, de l'U.V.C.W., ainsi que via les médias sociaux développés par l'Administration Communale pendant une durée de 1 mois calendrier.

L'avis mentionne les conditions générales et les conditions particulières de recrutement, le descriptif de fonction succinct, les thèmes des matières des examens et le délai d'introduction des candidatures.

Le jury sera désigné par le Conseil de l'Action sociale. Il sera composé outre le Président du C.P.A.S., de deux membres du Conseil de l'Action Sociale, du Directeur général du C.P.A.S., de le/la Responsable du service entretien/buanderie transversal du C.P.A.S. et d'un(e) directeur(trice) de crèche.

Il sera présidé par le Président du Centre, le secrétariat étant assuré par un membre du service R.H. désigné par le Directeur général du C.P.A.S.

Article 8 – Validité du présent avis.

Le présent avis est valable à partir 14 septembre 2026 pour une durée de 1 mois calendrier et se termine le 13 octobre 2026 inclus.

Article 9 – Réception des candidatures et validité.

Les candidatures sont à adresser par lettre recommandée pour le 13 octobre 2026 inclus, le cachet de la poste faisant foi, à Monsieur le Président du C.P.A.S. de Bastogne, rue des Récollets 6/A, 6600 Bastogne, mentionnant la référence « Recrutement 2026-3».

Celles-ci peuvent également être déposées au Service des Ressources Humaines du C.P.A.S. de Bastogne (de 9h à 16h) contre accusé de réception. Les candidatures adressées par e-mail ne seront pas acceptées.

Les candidatures sont accompagnées des documents suivants :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- un extrait d'acte de naissance ou une attestation officielle,
- un certificat de bonne conduite, vie et mœurs, daté de moins de trois mois et vierge, modèle "travail avec des mineurs".
- un certificat de nationalité ou attestation officielle,
- une copie du permis de conduire B européen est un plus,
- une déclaration sur l'honneur stipulant que le candidat est dans les conditions A.P.E. ou le sera au moment de l'engagement.

Seules les candidatures complètes seront prises en considération.

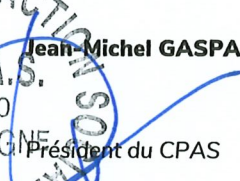
Article 10 – Organisations syndicales.

Toute organisation syndicale représentative a le droit de déléguer un observateur aux épreuves dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1984 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Elles en sont avisées au minimum 10 jours calendrier avant l'examen.

Pour le Conseil de l'Action Sociale,

 **Dimitri COLLET**
Directeur général du CPAS

 **Jean-Michel GASPART**
Président du CPAS

