



## LA COMMUNE DE BEAUVECHAIN RECRUTE

### DEUX TECHNICIENNES DE SURFACE (H/F/X)

Engagement contractuel dans un contrat à durée indéterminée

– Pour entrée le plus rapidement possible – Niveau E2 – temps partiel : 19h/semaine

#### CONDITIONS DE RECRUTEMENT

---

##### Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Être porteur du diplôme en rapport à l'emploi à conférer, conformément aux conditions particulières d'engagement.
- Satisfaire à l'épreuve de recrutement.

##### Conditions particulières :

- Être détenteur(trice) au minimum d'un Certificat d'Etudes de Base (CEB) ou équivalent.
  - Être titulaire du permis de conduire B et disposer de son véhicule personnel.
  - Répondre aux conditions APE au moment de l'engagement est un atout.
  - Être disponible pour une entrée en fonction le plus rapidement possible.
- 

#### MISSIONS ET ACTIVITES

---

Le travailleur sera affecté au nettoyage des différents bâtiments communaux (administration, cpas, écoles, crèche, co-accueil, salles..). Il pourra être amené à remplacer l'un ou l'autre collègue absent.

#### PROFIL DE COMPETENCES

---

*La liste des tâches qui figure dans cette rubrique n'est pas exhaustive. L'agent peut être amené, en fonction des circonstances et des nécessités du service, à exercer des tâches non répertoriées dans ce profil.*

- Signaler les besoins de produits ou de nouveau matériel.
- Signaler les pannes des machines.
- Vérifier l'état de propreté d'un local.
- Vérifier qu'il reste suffisamment de produit et de matériel.
- Organiser son travail.
- Ranger les produits et le matériel de nettoyage.
- Trier les déchets.

- 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.
- 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.
- Entretenir le matériel de nettoyage.
- Nettoyer les locaux de l'école et de la crèche.
- Nettoyer les sols, revêtements, vitres intérieures, luminaires et mobiliers.
- Remplir les machines avec le produit adapté.
- Utiliser les produits et machines mis à disposition.
- Vider les poubelles.
- Nettoyer les vitres à une hauteur respectable.

## **APTITUDES LIEES A LA FONCTION**

---

- Respecter les horaires convenus.
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain.
- Appliquer rigoureusement les règles en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.
- S'intégrer dans l'environnement de travail.
- Travailler méthodiquement.
- Apprécier l'urgence de la demande.
- Accomplir un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail).
- Travailler de manière précise et rigoureuse.
- S'adapter à une grande variété de situations.
- Respecter rigoureusement les consignes.
- Donner une image positive de l'Administration communale.
- Respecter le secret professionnel.
- Pouvoir exceptionnellement remplacer un collègue quand celui-ci est absent.

## **SITUATION CONTRACTUELLE**

---

### Rémunération :

Personnel contractuel – Contrat à durée indéterminée.

Échelle E2.: Salaire brut mensuel indexé (216,47) : 1.242 € (sans ancienneté, sans enfant à charge et sans indemnités).

Possibilité de souscrire une assurance hospitalisation (aux frais de l'agent).

L'ancienneté barémique sera fonction de la totalité des années prestées dans une administration publique belge fédérale, régionale, communautaire, provinciale et/ou locale ou une institution internationale reconnue par les autorités belges.

Elle sera plafonnée à un maximum de 6 ans pour une ancienneté dans le secteur privé. Seuls les services privés en lien avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs.

### Horaire de travail :

Temps partiel (19 heures/semaine) réparti sur 4 ou 5 jours, avec prestations avant 8h et/ou après 15h.

### DEPOT DES CANDIDATURES

---

Le dossier de candidature sera composé :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'une copie du/des diplôme(s) requis, si nécessaire document de reconnaissance de diplôme étranger,
- d'une copie du permis de conduire B
- d'une preuve d'inscription comme demandeur d'emploi (si dans les conditions APE)

La candidature sera adressée sous pli postal ou par mail **pour le 23 juillet 2026** à l'attention du Collège communal  
Place communale, 3  
1320 BEAUVECHAIN  
ou par mail à l'adresse [personnel@beauvechain.be](mailto:personnel@beauvechain.be)

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable.  
Toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières susvisées sera rejetée.

Il devra en outre satisfaire aux exigences de l'examen de santé auprès de l'organisme de médecine du travail de l'administration communale.

Une épreuve orale sera organisée le 3 ou le 4 août 2026 afin d'évaluer la motivation et l'adéquation du candidat pour le poste à pourvoir.

### RENSEIGNEMENTS

---

Pour tous renseignements :

Monsieur Lionel Vanderweyden, Agent administratif au service Personnel  
Tél. : 010/86 83 11– Email : [personnel@beauvechain.be](mailto:personnel@beauvechain.be)