



39 Avenue de la Libération – 6791 ATHUS

RECRUTEMENT D'UN ERGOTHERAPEUTE À TEMPS PLEIN OU À TEMPS PARTIEL À TITRE CONTRACTUEL (H/F) – NIVEAU B1 – POUR LE CPAS D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

Conditions de recrutement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être porteur d'un bachelier (anciennement graduat) en ergothérapie. En cas de diplôme étranger, fournir une équivalence de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction. Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité. Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.
 - La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accès à la seconde épreuve.

Dès après le recrutement, il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

Fonction

Compétences et activités spécifiques à la fonction

- Etre capable d'assurer une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie de l'utilisateur
 - Observer et évaluer les aptitudes physiques, mentales et sociales des résidents
 - Établir un programme axé sur la prévention, la rééducation ou la réadaptation dans une perspective d'indépendance et de bien-être des résidents.
 - Participer aux projets de vie individuels
 - Proposer des initiatives judicieuses contribuant à l'amélioration de l'état ou du confort du résident
- Etre capable d'apporter une aide sur le lieu de vie
 - Aider l'utilisateur dans ses actes de la vie quotidienne.
 - Participer au bien-être, à l'autonomie et à la bonne qualité de vie de l'utilisateur
 - Sensibiliser à l'éducation socio-sanitaire
 - Aménager le lieu de vie de manière préventive selon les handicaps des usagers ou selon le plan qui pourrait être proposé par l'équipe des paramédicaux
- Etre capable d'assurer un accompagnement psychologique
 - Faire preuve d'écoute active vis-à-vis des usagers
 - Apporter assistance et réconfort aux usagers
- Etre capable d'assurer un support administratif
 - Rédiger et finaliser des documents (courriers, rapports ...)
 - Tenir à jour les dossiers des résidents
 - Trier et classer des documents

Compétences organisationnelles

- Etre capable de gérer le temps
- Etre capable de respecter la déontologie
- Etre capable de travailler en équipe

Compétences techniques

- Avoir une bonne compréhension du secteur des soins
- Capacité à prendre connaissance une législation, à l'interpréter et à l'appliquer (ex : Réglementation MRPA/MRS Région Wallonne, réglementation et connaissances des mécanismes INAMI et réglementation CPAS.
- Etre capable d'utiliser les logiciels utiles à la fonction, (Word, Excel, messagerie, internet, ...)
- Applique la réglementation et les procédures en vigueur au CPAS

Compétences et activités génériques

- Etre capable de gérer la sécurité dans son domaine d'activité
- Etre capable de gérer de l'information

Conditions de travail

Régime de travail	temps plein (38h/semaine), temps partiel
Contrat	CDD en vue d'un CDI
Salaire	Barème B1 : min 18.026,82 € - max 25.011,57 € (montants annuels bruts non-indexés, pour un temps plein, avec des augmentations en fonction de l'ancienneté dans le service)
Avantages	<ul style="list-style-type: none">- Chèques-repas- Pécule de vacances- Allocation de fin d'année- Vacances annuelles et fériés extra légaux- Pension du deuxième pilier (épargne pension)

Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au CPAS d'Aubange
Avenue de la Libération, 39 à 6791 ATHUS
ou
- A déposer contre accusé de réception au Service du personnel du CPAS d'Aubange
Rue Haute, 38 à 6791 ATHUS
ou
- A envoyer par mail au Service du personnel du CPAS d'Aubange (un accusé de réception sera renvoyé)
job@aubange.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour ou de travail, le cas échéant ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Les candidatures doivent être rentrées pour le **8 décembre 2021** au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- auprès de Madame la Directrice générale (☎ 063/37.20.01),
- auprès du Service du Personnel (☎ 063/38.09.58 ou 063/43.03.22).

CPAS d'Aubange, le 10 novembre 2021

Par le Conseil de l'Action Sociale,

**La Directrice générale,
(s) CARRETTE A.**

**La Présidente,
(s) HABARU C.**