

## Réserve de candidatures – Auxiliaire professionnel (H/F/X)

## Description de l'offre

La Ville de Binche est à la recherche d'auxiliaires professionnels (H/F/X) dans le cadre de la constitution d'une **réserve de candidatures**.

Cette réserve de candidatures d'une durée de **validité de 6 mois** permettra à la Ville de Binche d'assurer les **remplacements ponctuels** des membres de son personnel auxiliaire professionnel.

Nombre de postes demandés	Appel à candidature
Catégorie de métier	Auxiliaire professionnel (H/F/X)
Secteur d'activité	Administration publique
Lieu de travail	Ville de Binche
Votre fonction	<p><b>Missions:</b>            Sous l'autorité de sa hiérarchie et dans le respect des procédures et des règlements en vigueur, l'auxiliaire professionnel effectue des travaux de nettoyage, d'entretien complet et de remise en ordre des locaux communaux : Bureaux, Hôtel de Ville, Maison des associations, Etablissements scolaires...</p> <p><b>Principales activités</b> (Liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le nettoyage, l'entretien et le rangement du matériel, des équipements et locaux</li> <li>• Assurer que les poubelles et autres contenants soient vidés</li> <li>• Approvisionner les espaces sanitaires en papier toilette, savon, serviettes, ...</li> <li>• Veiller à l'entretien, le rangement et la gestion des stocks du matériel mis à disposition</li> <li>• Participer à l'intendance lors de festivités et d'évènements divers</li> <li>• Compléter les rapports de suivi en fonction des tâches effectuées</li> <li>• Informer le supérieur hiérarchique des éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain</li> <li>• Appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers</li> <li>• ...</li> </ul> <p><b>Compétences requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les techniques de nettoyage</li> <li>• Etre capable d'utiliser le matériel en rapport avec le travail</li> <li>• Etre disponible, flexible, méthodique, organisé</li> <li>• Etre ponctuel</li> <li>• Répondre à l'urgence de la demande</li> <li>• Appliquer rigoureusement les règles en matière de sécurité et de bien-être et au travail (Notamment quant à l'utilisation des produits d'entretien et l'utilisation des équipements de protection individuelle)</li> <li>• Respecter la déontologie, l'éthique et savoir appliquer les règles et procédures en vigueur dans l'institution</li> <li>• Présenter une image positive de l'administration</li> <li>• Communiquer aisément</li> <li>• Le cas échéant, être prêt à suivre des formations que l'employeur jugerait utile</li> </ul>
<b>Votre profil</b>	
Diplôme	Non exigé
Conditions d'admission obligatoires	Etre détenteur d'un passeport APE Expérience dans le secteur du nettoyage d'une durée minimum de 6 mois
Atouts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre équipé d'un moyen de transport</li> </ul>
<b>Votre contrat</b>	
Régime de travail	Constitution d'une réserve de candidatures dans le cadre de remplacements ponctuels à temps plein ou temps partiel Horaire variable

	Prestations occasionnelles en soirée et le week-end
Rémunération	Barème E1 Brut annuel de base non-indexé 13.169,59 € (sans ancienneté) + Chèques repas

#### Contact

La candidature doit **obligatoirement** comporter :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae complet et détaillé (coordonnées, parcours scolaire et professionnel...).

Elle doit être introduite **avant le 07/12/2018** auprès de la Ville de Binche :

- Soit par courrier au Collège communal – Service Gestion des Ressources Humaines, rue Saint Paul n°14 à 7130 Binche
- Soit par mail à l'adresse suivante : [recrutement@binche.be](mailto:recrutement@binche.be) Objet : Recrutement Auxiliaire professionnel (H/F/X)

**Toute candidature rentrée incomplète, hors délai ne sera pas traitée.**

Une sélection préalable des candidats sera faite sur base des lettres de motivation et CV. Les candidats retenus seront invités à participer à une épreuve sélection. Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du service Gestion des Ressources Humaines au 064/23.05.73.