

**Puériculteur-trice (H/F/X)**  
**CPAS de Beyne-Heusay**

**Appel public**

Le Centre Public d'Action Sociale de Beyne-Heusay procède à un appel public afin de procéder au recrutement d'un-e **puériculteur-trice (aide aux familles à naissances multiples)** ainsi que de constituer une réserve de recrutement valable 3 ans prenant cours le 1<sup>er</sup> du mois qui suit celui de la clôture du procès-verbal.

Nombre de postes demandés :	1
Catégorie de métier:	Puériculteur-trice
Lieux de travail :	Beyne-Heusay
Secteur d'activité :	Aide aux familles à naissances multiples
Fonction :	Permettre aux familles qui ont 3 enfants au moins nés dans une période de 18 mois de bénéficier d'un encadrement de leurs enfants permettant leur développement physique et mental. Garantir les besoins premiers de ces enfants.

<b>REGIME JURIDIQUE</b>
-------------------------

Date d'entrée en fonction : A définir selon la date de naissance – **sous réserve d'obtention de subventions**

Régime de temps de travail : Mi-temps

Statut : Contractuel

Type de contrat : Contrat à durée déterminée

Grade : Echelle barémique D2 à partir de 1.271,66 € brut par mois (montant indexé) à temps plein - ce montant s'entend sans ancienneté

Expérience valorisable à concurrence de 6 années d'ancienneté pour le secteur privé (expérience en lien avec la fonction à pourvoir) et l'entièreté pour le secteur public.

<b>CONDITIONS REQUISES</b>
----------------------------

- Etre belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- Age minimum : 18 ans
- Etre titulaire d'un diplôme de puériculteur-trice
- Etre en possession d'un extrait de casier judiciaire modèle 596-2
- Etre dans les conditions APE
- Satisfaire à une épreuve orale portant sur la maturité, l'esprit critique, la sociabilité, la connaissance de la fonction, le sens pratique et l'aptitude à transposer dans le domaine pratique la formation requise

<b>PROFIL DE FONCTION DU PUERICULTEUR-TRICE</b>	
<b>Objectifs et tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer un rôle d'éducation et de socialisation des enfants en partenariat avec les parents</li> <li>▪ Prodiguer les soins nécessaires aux enfants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer de l'hygiène, de la qualité du sommeil et des soins à apporter aux enfants</li> <li>- Préparer et distribuer les biberons, repas, panades, boissons, encas et réaliser la vaisselle subséquente</li> <li>- Nettoyer les objets de puériculture, les objets ou ustensiles nécessaire à l'exécution de son travail et maintenir le lieu de travail propre</li> </ul> </li> <li>▪ Assurer aux enfants surveillance, sécurité et bien-être</li> <li>▪ S'accorder aux particularités et aux besoins individuels de chaque enfant</li> <li>▪ Assurer le développement affectif et psychomoteur des enfants (jeux, promenades, apprendre à marcher, à manger seul, à parler,...)</li> <li>▪ Entretenir un contact régulier avec les parents afin de respecter leur façon de vivre, leurs habitudes alimentaires, etc.</li> </ul>
<b>Compétences des puériculteurs-trices</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travailler avec méthode et sérieux, de manière précise et rigoureuse</li> <li>▪ Faire preuve de respect, disposer de patience, d'empathie, de diplomatie et de tolérance</li> <li>▪ Faire preuve de conscience professionnelle</li> <li>▪ S'adapter à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs</li> <li>▪ Communiquer aisément, avec clarté et efficacité, tant oralement que par écrit</li> <li>▪ Avoir le sens des responsabilités et de l'autonomie</li> <li>▪ Faire preuve de dynamisme et créativité</li> <li>▪ Faire preuve de discrétion</li> <li>▪ Etre capable d'évaluer la gravité des situations</li> <li>▪ Avoir le sens des priorités</li> <li>▪ Etre efficace</li> <li>▪ Réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement soudain ou imprévu</li> </ul>
<b>Respect de la réglementation en vigueur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer rigoureusement les règles en matière de bien-être au travail</li> <li>▪ Respecter la déontologie et l'éthique</li> <li>▪ Appliquer la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution</li> <li>▪ Respecter le code de déontologie (secret professionnel)</li> </ul>
<b>Atout</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avoir une expérience dans le domaine de la petite enfance</li> <li>▪ Etre en possession d'un permis de conduire B et d'un véhicule</li> </ul>

**Les dossiers de candidature** devront être **COMPLETS** et adressés à Madame Alessandra BUDIN, Présidente du CPAS de Beyne-Heusay, Avenue de la Gare, 64 à 4610 Beyne-Heusay et accompagnés des documents suivants :

- une lettre de candidature
- un curriculum vitae
- une copie certifiée conforme du diplôme
- un extrait de casier judiciaire modèle 596-2 : modèle destiné à l'exercice d'une « activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho-médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs » datant de moins de 3 mois

Et parvenir au CPAS de Beyne-Heusay au plus tard le **3 janvier 2024**, que ce soit par envoi électronique au secrétariat de la Présidente (veronique.dengis@beyne-heusay.be), envoi postal, envoi recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Le Conseil de l'Action Sociale se réserve la possibilité d'écarter toute candidature incomplète et/ou ne répondant pas aux conditions de recrutement précitées.

Pour plus de renseignements, vous pouvez joindre Madame PACELLA Sylvia, chef de bureau, au 04/355.87.12.

---

Le CPAS de Beyne-Heusay respecte la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ainsi que le Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données – RGPD).

Les données à caractère personnel qui se trouvent dans votre CV et votre lettre de motivation seront collectées et enregistrées par le service du personnel et ce, conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel.

Le traitement de ces données est nécessaire à l'exécution de la procédure de recrutement. Les informations inscrites dans votre CV et votre lettre de motivation seront traitées de manière confidentielle et uniquement dans le cadre de notre procédure de recrutement.

Seules les personnes habilitées à ce titre au sein du CPAS de Beyne-Heusay pourront accéder à vos données à des fins strictement internes.

Vous pourrez accéder aux informations vous concernant, les rectifier, les récupérer ou les supprimer en vous adressant par téléphone au 04/355.87.10.