

# L'administration communale d'Awans constitue une réserve de recrutement pour des

## Auxiliaires professionnel(le)s (H/F/X)

### 1. Description

*Notre commune constitue une réserve de recrutement d'Auxiliaires professionnel(le)s affecté(e)s au nettoyage des différentes écoles communales de l'entité.*

*Sous la responsabilité de la Direction scolaire, l'agent auxiliaire assure le nettoyage et l'entretien des infrastructures scolaires.*

### 2. Missions

*Les missions de l'agent consisteront, entre autres, à :*

- *Garantir la propreté et l'hygiène des bâtiments scolaires ;*
- *Assurer des activités logistiques en se déplaçant et déplaçant des objets afin que toutes les surfaces soient propres ;*
- *Contrôler l'état de propreté général et gérer l'organisation de son travail sur place ;*
- *Informar la hiérarchie de ce qui se passe sur le terrain et s'informer de la façon adéquate d'utiliser les produits de nettoyage ;*
- *Veiller tout particulièrement à la sécurité des enfants lorsqu'il travaille ;*
- *Participer aux formations organisées dans le cadre de la fonction ;*

### 3. Compétences

- *Rigueur ;*
- *Capacité à passer d'une tâche à l'autre ;*
- *Bonnes capacités organisationnelles dans le travail ;*
- *Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité ;*
- *Capacité à travailler en horaire coupé ;*

### 4. Conditions requises pour l'entrée en fonction

- *Être en possession d'un certificat de bonnes vies et mœurs n'entravant pas le travail avec les jeunes enfants (modèle 2) ;*
- *Habiter à proximité de la Commune d'Awans est un atout ;*
- *Disposer d'un moyen de locomotion est un atout ;*

### 5. Contrat

- *Contrat de travail à durée déterminée à temps partiel. Horaire à déterminer en fonction de l'infrastructure à nettoyer. Les prestations débutent à 15h30 ;*
- *Rémunération horaire brute de 6,84 EUROS indexation non comprise (soit un salaire horaire brut de 13,96 EUROS depuis le 1/12/2023) ;*

## 6. Candidatures

*Les candidatures écrites (CV avec photo + lettre de motivation), accompagnées d'un extrait de casier judiciaire modèle 2, doivent être adressées au Collège communal d'Awans, rue des Ecoles 4 à 4340 Awans, par courrier recommandé déposé à la poste, ou en mains propres au service du personnel (rue des Ecoles 4 à Awans), ou par mail à l'adresse [recfin@awans.be](mailto:recfin@awans.be) **pour le 31 mai 2024 au plus tard.***

*Les travailleurs pensionnés peuvent également poser leur candidature à la présente réserve de recrutement.*

*Toute information complémentaire peut être demandée auprès du Service du personnel, au 04/364.06.24 ou 04/364.06.25.*

PAR LE COLLEGE

La Directrice générale f.f.,

(s) Valérie PAQUAY



Le Bourgmestre,

(s) Thibaud SMOLDERS