



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAMBREVILLE RECRUTE

Réserve de recrutement d'Auxiliaires professionnelles (M/F/X), au sein des Services de l'Administration communale

Description de la fonction

L'auxiliaire professionnelle entretient les locaux faisant partie du patrimoine de l'Administration communale.

Elle organise son travail sur place et utilise de façon adéquate les produits de nettoyage.

Elle veille à respecter les consignes de port des vêtements de travail adaptés.

Elle veille au respect des consignes de sécurité.

Tâches :

Nettoyage des écoles communales et des locaux de l'Administration communale :

Assurer quotidiennement, l'entretien des locaux (bureaux, classes, réfectoires, sanitaires...), de leurs équipements (portes, plinthes, tuyauteries, éviers...), du mobilier (bureaux, chaises, lits...), du matériel (livres, jouets ...).

Profil :

- Diplôme Certificat Enseignement Secondaire Inférieur (CESI)
- Une expérience dans le secteur du nettoyage constitue un atout
- Disposer d'un permis de conduire B et d'une voiture est un atout

Nous vous offrons :

- Une opportunité de travailler au sein d'un service public dynamique
- Une entrée en fonction rapide
- Un plan de carrière en application des principes généraux de la fonction publique locale
- Des occupations variées
- Un double pécule de vacances et une allocation de fin d'année
- Le remboursement des frais de transport en commun pour le chemin du travail
- Une indemnité kilométrique pour les déplacements domicile-travail réalisés à vélo
- Une Pension complémentaire deuxième pilier
- Les outils nécessaires à la réalisation de vos missions
- Facilité de parking gratuit sur le lieu de travail
- Gare à proximité
- Arrêt de bus à proximité

Conditions de recrutement

- Être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne (Pour les non ressortissants, être titulaire d'un permis de travail)
- Être âgé(e) de 18 ans au moins, jouir des droits civils et politiques
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- Être dans les conditions Aide à l'Emploi au moment de l'engagement

<https://emploi.wallonie.be/home/aides-a-lemploi/APE.html>

Echelle de traitement – contrat :

Echelles barémiques selon la RGB – E1

Intéressé(e) ?

Le formulaire de candidature, les conditions et les renseignements peuvent être demandés au service du personnel de l'Administration Communale de Sambreville. (071/260.277 du lundi au jeudi de 09h.00 à 12h.00 et de 13h.00 à 16h.00 et le vendredi de 09h.00 à 12h.00).

En outre, il vous est loisible de consulter le site Internet de la Commune de Sambreville : <http://www.sambreville.be> où vous pourrez trouver et/ou imprimer, le formulaire de candidature, les conditions de recrutement ainsi que le programme des examens.

La candidature doit parvenir pour le **10 avril 2024** au plus tard, à Monsieur le Député-Bourgmestre, Administration Communale, Grand-Place à 5060 SAMBREVILLE, soit sous pli recommandé à la Poste au plus tard à la date de clôture de l'appel public (le cachet de la poste faisant foi), soit déposé au Service du Personnel Administration communale de Sambreville contre accusé de réception au plus tard à 12 heures, à la date de clôture de l'appel public, soit encore expédié via courrier électronique à l'adresse suivante : personnel@commune.sambreville.be avec pour objet : **Réserve de recrutement Auxiliaire professionnelle.**

Elle sera obligatoirement accompagnée des documents suivants :

- du formulaire de candidature,
- d'un CV
- d'une lettre de motivation ;
- d'une copie du(des) diplômes(s);
- d'un extrait du casier judiciaire (de moins de six mois).

Le Directeur Général,

Par le Collège,

Le Député-Bourgmestre,

X. GOBBO.

J-C LUPERTO.