

Le CPAS de GENAPPE recherche Un.e puériculteur.trice pour sa Halte-Accueil « Les P'tits sourires » dans le cadre d'un CDI à temps partiel

Envie de mettre vos compétences au service d'une administration de taille humaine (45 collaborateurs), située au cœur du Brabant wallon, dans un environnement verdoyant ?

Le C.P.A.S. de Genappe procède au recrutement d'un(e) puériculteur(trice) à temps partiel (19h/sem en CDI et 7h36 en contrat de remplacement pour 10 mois) pour son service Halte-Accueil « Les P'tits Sourires ».

LES MISSIONS

En qualité de puériculteur(trice), vous aurez notamment pour missions :

- Assurer un rôle d'éducation et de socialisation des enfants en partenariat avec les parents;
- Maintenir la qualité de la santé, de l'hygiène, des soins, des repas et du sommeil ;
- Assurer à l'enfant sécurité, bien-être et plaisir ;
- Veiller aux particularités et besoins individuels de chaque enfant ;
- Respecter le développement intellectuel, sensori-moteur et socio-affectif des enfants ;
- Créer un environnement adapté aux compétences des enfants en fonction des moyens disponibles et favoriser leur autonomie ;
- Prodiger tous les soins nécessaires aux enfants ;
- Soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

LE PROFIL QUE NOUS CHERCHONS

Vous êtes en possession d'un des diplômes suivants :

⇒ Formation de Puériculture et assimilés :

- Puériculteur
- Agent d'éducation (plein exercice)
- Aspirant en nursing (plein exercice)
- Auxiliaire de l'enfance (prom. sociale)
- Auxiliaire de l'enfance 0-12 ans à domicile (prom. sociale)
- Auxiliaire de l'enfance 0-12 ans dans une structure collective (prom. sociale)
- Auxiliaire de l'enfance en structures collectives (prom. sociale)
- Auxiliaire de l'enfance en structures collectives (ens. en alternance)
- Educateur (plein exercice)
- Educateur spécialisé (prom. sociale)

⇒ Formation directeur de maison d'enfants : (IFAPME/EFPME)

⇒ Formation accueillant d'enfants : IFAPME/EFPME ou formation accueillant d'enfants de 100 h

- Travailler avec méthode et sérieux, de manière précise et rigoureuse ;
- Faire preuve de respect, disposer de patience, d'empathie, de diplomatie et de tolérance;
- Conscience professionnelle ;
- Facilité d'adaptation et de communication ;
- Sens des responsabilités et autonomie ;
- Dynamisme, créativité ;
- Respecter les règles de déontologie et du secret professionnel ;
- Capacité d'évaluer la gravité des situations, sens des priorités, efficacité ;
- Réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu.

LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Conditions générales

- Être âgé-e de 18 ans au moins ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante en regard de la fonction;
- Être en possession du diplôme requis ;
- Être d'une conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques.

Condition particulière

- Participer à un entretien oral en présence d'un membre du service Ressources Humaines ainsi qu'une puéricultrice visant à apprécier la personnalité des candidats et candidates ainsi que leurs compétences générales et spécifiques à la fonction.

La commission de sélection écartera les candidatures ne répondant pas aux conditions précitées dans le présent avis.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

Une fonction variée dans une administration à vocation humaine et sociale, au sein d'une équipe dynamique et enthousiaste ;

Un contrat à durée indéterminée, à mi-temps (19h/semaine), ainsi qu'un contrat de remplacement d'un jour par semaine (7h36/semaine) de 10 mois débutant au 01 janvier 2027 ;

Une rémunération à l'échelle barémique D2 de la fonction publique locale ;

Prime de fin d'année, pécule de vacances ;

La prise en compte de l'ancienneté en service public ; et à concurrence de 6 ans en secteur privé en lien avec la fonction ;

L'accès au service social collectif des administrations locales ;

Une pension extra-légale ;

Minimum 26 jours de congé de vacances annuelles (pour un temps plein) ;

Prise de fonction : 01 janvier 2027.

MODALITÉS PRATIQUES

Votre candidature est à adresser à Madame Selwa BENYAHIA, Directrice générale f.f. du C.P.A.S. de Genappe et à envoyer par mail à l'adresse : ressources.humaines@genappe-cpas.be.

Votre courrier doit obligatoirement être accompagné des pièces suivantes sous peine d'être qualifiée d'irrecevable :

- Votre lettre de motivation ;
- Votre curriculum vitae ;
- La copie de votre diplôme.
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 2) daté de moins de 3 mois à la date de votre entrée en fonction.

Il ne sera pas réservé de suite aux dossiers incomplets ou ne répondant pas aux conditions de recevabilité.

La date limite pour postuler est le 06 novembre 2026

CONTACTS

S'il vous reste des questions, vous pouvez contacter le service du personnel de 09h00 à 16h00 du lundi au vendredi au 067/64.54.65 ou par mail à l'adresse : ressources.humaines@genappe-cpas.be .