

APPEL A CANDIDATURES ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT : AUXILIAIRE PROFESSIONNELLE H-F-X

La Commune de Fléron constitue une réserve de recrutement en vue de l'engagement d'auxiliaires professionnelles à temps partiel (20/38) pour contribuer activement à la propreté et au bien-être au sein de ses bâtiments communaux.

Vous aimez le travail soigné, vous avez le sens du détail et vous souhaitez exercer un métier utile au quotidien ? Ce poste est fait pour vous !

1. Finalité de la fonction

En tant qu'auxiliaire professionnelle, vous jouez un rôle essentiel dans la qualité de vie des usagers et du personnel communal. Grâce à votre travail, chacun évolue dans un cadre propre, sain et agréable.

Vous exécutez, avec soin et selon des instructions précises, les tâches de nettoyage des bâtiments communaux afin d'assurer l'entretien des locaux et espaces communs.

2. Missions principales

- Assurer l'entretien complet des locaux : bureaux, couloirs, sanitaires, salles de réunion et espaces communs ;
- Nettoyer, dépoussiérer, désinfecter et entretenir les surfaces avec les produits adéquats ;
- Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel de nettoyage ;
- Gérer les stocks et signaler les besoins en produits et équipements ;
- Assurer le tri et l'évacuation des déchets dans le respect des consignes ;
- Maintenir un environnement ordonné et fonctionnel ;
- Assurer le rangement du matériel.

3. Profil

Vous êtes une personne sur qui l'on peut compter et vous vous reconnaissez dans les qualités suivantes :

- Vous êtes soigneux(se), rigoureux(se) et attentif(ve) aux détails ;
- Vous travaillez de manière autonome tout en appréciant le travail en équipe ;
- Vous êtes organisé(e) et respectez les délais et priorités ;
- Vous faites preuve de discrétion et de respect de la confidentialité ;
- Vous avez un bon sens des responsabilités et une réelle conscience professionnelle ;
- Vous êtes dynamique, fiable et avez envie de vous investir durablement.

4. Notre offre

Nous vous offrons un travail à temps partiel (20 h/semaine), dans le cadre d'un contrat à durée déterminée, pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée par la suite.

Vous travaillez à raison de 20 heures par semaine, réparties du lundi au vendredi à concurrence de 4 heures par jour. L'horaire est fixé en fonction des besoins du service, selon l'une des pages suivantes :

- 8 h – 12 h ;
- 15 h – 19 h ;
- 16 h – 20 h.

Echelle E2 (auxiliaire professionnelle)

En rejoignant la Commune de Fléron, vous bénéficierez de conditions de travail attractives et stables :

- Expérience valorisée jusqu'à 10 ans pour le secteur privé et l'intégralité pour le secteur public ;
- Chèques repas après un an d'ancienneté ;
- Adhésion à un second pilier de pension ;
- Assurance hospitalisation à prix avantageux ;
- Possibilités de formations...

5. Intéressé(e) ?

Envoyez une lettre de motivation accompagnée d'un CV, d'un extrait de casier judiciaire et d'une Copie de votre diplôme pour le vendredi 29/05/2026 au plus tard, par courriel à l'adresse suivante recrutement@fleron.be