



39 avenue de la Libération – 6791 ATHUS

RECRUTEMENT D'UN ANIMATEUR DANS LES SOINS RESIDENTIELS AUX PERSONNES AGEES (H/F/X) – A TEMPS PARTIEL – A TITRE CONTRACTUEL - ECHELLE D2 – D4 – POUR LE CPAS D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT

Conditions de recrutement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

- être porteur d'un diplôme délivré à l'issue du deuxième degré de l'enseignement secondaire OU d'un diplôme de l'enseignement ou un titre de compétences ou un titre de formation professionnelle, qui est positionné au niveau 3 dans le cadre francophone de certification pour l'**échelle D2** ;

- être porteur d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) OU d'un diplôme de l'enseignement ou un titre de compétences ou de formation professionnelle en lien avec l'emploi à considérer, qui est positionné au niveau 4 dans le cadre francophone de certification pour l'**échelle D4** ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :

Par épreuve, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction. Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.
- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

Fonction

COMPETENCES ET ACTIVITES SPECIFIQUES A LA FONCTION

➤ **Organiser des activités de groupe pour les résidents :**

- Conçoit et discute dans la concertation multidisciplinaire (ex : médecins, chefs de service, direction) de l'organisation, entre autres, d'activités variées de groupe psychosociales, socioculturelles, artistiques et individuelles (ex : visites de musées, ateliers de bricolage) qui satisfont aux besoins des résidents ;
- Renseigne les résidents et leur famille sur les activités et motive les résidents à y participer ;
- Discute de l'organisation logistique des activités avec des organisations externes (ex : le secteur HORECA les musées) et des services internes (ex : services de soins et d'hôtellerie) et prend des arrangements avec eux ;
- Coordonne les activités de groupe selon les directives de la concertation multidisciplinaire et/ou du supérieur et participe à l'exécution des tâches (ex : préparer les résidents, préparer et ranger une salle ;
- Encadre les volontaires lors de l'exécution des activités d'animation ;

➤ **Suivre et encadrer des résidents individuels**

- S'entretient avec les résidents et leur famille et maintient des contacts avec eux pour échanger des informations et pour obtenir des arrangements pour la participation à des activités de groupe et individuelles ;
- Organise, suivant les thérapies prescrites, des activités physiques et intellectuelles individuelles (ex : se promener ou faire des courses avec les résidents) pour augmenter leur confiance en eux et leur autonomie ;
- Observe les réactions et l'état des résidents pendant les activités de groupe et individuelles et informe les collègues de l'institution sur les problèmes éventuels ;
- Ecoute activement les résidents et les soutient dans des situations de crise (ex : lors de crise d'anxiété) ;
- Remplit le dossier individuel et en fait le suivi pour chaque prise en charge ;

➤ **Exécute des tâches qui augmentent la qualité du séjour**

- Participe à la concertation de travail de l'équipe d'animation où l'état des résidents ainsi que les plannings et les budgets pour l'organisation des activités de groupe sont discutés ;
- Participe à des comités de conseil (ex : comité des résidents, comité des menus) pour faire des suggestions destinées à améliorer l'ambiance générale ;
- S'occupe des décorations de saison (ex : Noël, Pâques) en collaboration avec l'équipe éducatrice pour créer une ambiance agréable dans l'institution ;

➤ **Autres activités**

- Participe à la rédaction du journal interne et le distribue ;
- Apporte son aide à l'équipe d'accompagnement spirituel et accorde les activités d'animation avec celle d'accompagnement spirituel ;
- Utilise tous les moyens mis à disposition dans l'institution (ex : tovertafel) ;

COMPETENCES ET ACTIVITES GENERIQUES

➤ **Connaissances et savoir-faire**

- Possède les compétences et aptitudes sociales et d'écoute nécessaire pour pouvoir évaluer les besoins de détente des résidents et pour stimuler leur développement ;
- Possède des connaissances en techniques d'animation et de communication ;
- Possède une connaissance de base des diverses pathologies pour pouvoir intervenir dans les situations de crise ;
- Possède des aptitudes administratives ;
- Qualités créatives ;
- Qualités humaines : bienveillance, empathie, adaptabilité, esprit d'équipe ;
- Maîtrise des programmes informatiques adéquats ;
- Faire preuve d'organisation et d'ordre ;

➤ **Gestion d'équipe**

- Gestion d'équipe non-hiérarchique :
 - Possède les aptitudes sociales pour accompagner l'exécution des activités d'animation ;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation ;

➤ **Communication**

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue ;
- Participe à diverses commissions, les comités de conseil et de groupes de travail où l'on discute de l'organisation des activités ;
- Discute avec les résidents et leurs proches et recueillir les attentes et centres d'intérêts des nouveaux résidents pour leur proposer des activités personnalisées ;
- Prend des arrangements avec des fournisseurs internes et externes pour l'organisation logistique des activités d'animation ;
- Prend des arrangements concernant l'organisation des activités d'animation et avec le personnel soignant et leur rapporte des observations concernant les résidents
- Contacte, informe et motive les bénévoles ;
- Développer des partenariats avec d'autres institutions ou groupes scolaires ;
- Dialoguer et analyser avec la hiérarchie concernant les projets à mettre en place ;

➤ **Résolution de problèmes**

- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes ;
- Chercher des possibilités pour faire participer les résidents à des activités variées d'animations, également dans des situations difficiles ;

➤ **Responsabilités**

- Organise les activités d'animation selon les directives des groupes de travail et/ou du responsable hiérarchique et selon les désirs des résidents;
- Organise des activités individuelles physiques, collectives et individuelles dans un contexte multidisciplinaire ;

➤ **Facteurs d'environnement**

- De lourdes charges doivent de temps à autres être déplacées ;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable ;
- Contact personnel quotidien avec la maladie, la souffrance ou la mort ;
- Contacts réguliers avec des personnes verbalement ou physiquement agressives.

RISQUES SPÉCIFIQUES LIÉS À L'EMPLOI

- Cf. fiche analyse de risque conseiller prévention. (A prévoir)

Conditions de travail	
Régime de travail	32 heures/semaine
Contrat	CDI
Salaire	Barème D2 : min 15.272,74 € - max 20.680,92 € ; soit indexé au 01/03/2026 : soit indexé au 01/03/2026 : min 37.748.10 € - max 51.114.96 € (montants annuels bruts pour un temps plein) Barème D4 : min 15.172,57 € - max 23.131,96 € ; soit indexé au 01/03/2026, soit indexé au 01/03/2026 : min 37.500,52 € - max 57.172,95 € (montants annuels bruts pour un temps plein)
Avantages	- 27 jours de congés (pour une année complète de prestations à temps plein) ; - Pécule de vacances ; - Prime de printemps ; - Prime d'attractivité ; - Allocation de fin d'année ; - Chèques-repas à 8 € ; - Frais de déplacements ; - Pension du deuxième pilier (épargne pension : 3% du salaire brut) ; - Avantages du Service social collectif (Benefits at work, ...)

Dossier de candidature
- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE, 22 rue Haute à 6791 ATHUS OU
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE, 38 rue Haute à 6791 ATHUS OU
- A envoyer par mail au Service des Ressources Humaines de la Résidence BELLEVUE (un accusé de réception sera renvoyé) personnel-mrs@aubange.be
Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- La copie de la carte d'identité recto-verso ;
- La copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- Une copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

- En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :
- extrait d'acte de naissance ;
 - certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois ;

- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;

Les candidatures doivent être rentrées **pour le 27 juillet 2026 au plus tard**, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du service des ressources humaines de la Ville d'AUBANGE (☎063/43.03.29).

CPAS d'AUBANGE, le 22 juin 2026

Par le Conseil de l'Action Sociale,

La Directrice générale,

La Présidente,

(s) LECLERCQ Julie,

(s) HABARU C.,