



CPAS de Lessines

Le C.P.A.S. de LESSINES recrute :

## **Un animateur mi-temps pour sa Maison de repos et de soins (H/F/X)**

### **MISSION**

L'animateur offre des possibilités de détente et de stimulation du développement des résidents afin de maintenir et de favoriser leur autonomie et d'augmenter leur estime de soi. Il organise des activités de groupe pour des résidents, suit et encadre des résidents individuels, exécute des tâches qui augmentent la qualité du séjour.

### **FONCTION**

#### **Activités professionnelles**

- Organiser des activités de groupe pour des résidents
  - \* Discute dans des groupes de travail multidisciplinaires (ex. médecins, chefs de service, direction) de l'organisation, entre autres, d'activités de groupe psychosociales, socioculturelles et artistiques (ex. visites de musées, voyages, ateliers de bricolage) qui satisfont aux besoins (aussi bien thérapeutiques que de détente) des résidents ;
  - \* Renseigne les résidents sur les activités et les motive 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. les services de soins et d'hôtellerie) et prend des arrangements avec eux ;
  - \* Coordonne les activités de groupe selon les directives du groupe de travail 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 ;
  - \* Ecoute activement les résidents et les soutient dans des situations de crise (ex. lors d'une crise d'angoisse) ;
  - \* Remplit le dossier individuel et en fait le suivi.
  
- Exécuter 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) 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 celles d'accompagnement spirituel ;
  - \* Rend visite aux résidents lors d'une prise en charge temporaire dans une autre institution ;

## **APTITUDES D'EMPLOI**

### **Connaissance et savoir-faire**

- \* Possède les compétences et aptitudes sociales et d'écoute nécessaires pour pouvoir évaluer les besoins de détente des résidents et pour stimuler leur développement ;
- \* Possède des connaissances en techniques d'animation ;
- \* Possède une connaissance de base des diverses pathologies pour pouvoir intervenir dans les situations d'urgence lorsque c'est nécessaire ;
- \* Être capable de mettre en place un planning et de réaliser son suivi ;
- \* Être capable de travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire, de communiquer de façon claire, objective et d'argumenter son point de vue.

### **Communication**

- \* Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- \* Participe à diverses commissions, comités de conseil et groupes de travail où l'on discute de l'organisation des activités ;
- \* Discute avec les résidents et leur famille ;
- \* Être capable de gérer l'aspect logistique des activités d'animation en prenant contact avec des services internes et externes à l'Institution ;
- \* 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.

### **Résolution de problèmes**

- \* Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes ;
- \* Cherche des possibilités pour faire participer les résidents à diverses activités ;
- \* Soutient les résidents dans des situations difficiles ;

### **Responsabilité**

- \* Adhérer aux objectifs de l'Institution ;
- \* Organise les activités d'animation selon les directives des groupes de travail et/ou du responsable hiérarchique ;
- \* Organise des activités individuelles physiques et intellectuelles suivant les thérapies prescrites ;
- \* Contacter le supérieur hiérarchique en cas d'anomalies.

## **Savoir-être**

- \* Ethique
- \* Equité
- \* Respecter le secret professionnel
- \* Avoir le sens de l'organisation
- \* Autonomie
- \* Avoir le sens de la communication
- \* Rigueur
- \* Méthode
- \* Se montrer accueillant avec les résidents et leur famille
- \* Se montrer discret concernant les informations échangées qui ont un caractère privé
- \* Se soucier de la qualité de l'accompagnement social des résidents et des informations communiquées
- \* A des connaissances en techniques de prévention des lombalgies (porter/soulever);
- \* Maitrise de l'outil informatique (Word...)

## **PROFIL**

- Vous êtes titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur et d'un certificat de qualification à orientation sociale ou pédagogique ou équivalent.
- Vous acceptez de travailler occasionnellement en dehors des heures de prestations régulières.

## **CONDITIONS D'ADMISSION**

- 1) Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou ressortissant d'un état membre de l'Espace Economique Européen ou de la Confédération suisse.
- 2) Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- 3) Jouir des droits civils et politiques.
- 4) Fournir un certificat de bonnes vies et mœurs récent (moins de 3 mois).
- 5) Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- 6) Etre âgé de 18 ans au moins.
- 7) Etre porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées sous « Profil ».
- 8) réussir un examen de recrutement.

La sélection s'effectuera en plusieurs étapes :

- 1) Sélection sur base des curriculums vitae reçus : seront sélectionnés les candidats présentant les diplômes et/ou les expériences professionnelles les plus pertinents.
- 2) Epreuve écrite.
- 3) Epreuve orale sur la motivation et l'adéquation au poste à pourvoir.

La date des épreuves est fixée au 13 juillet 2026 et sera confirmée aux candidats sélectionnés.

## **MODALITES CONTRACTUELLES**

- Contrat de travail: Contrat à durée déterminée en vue d'un contrat à durée indéterminée.
- Régime de travail : mi-temps (19h/semaine).
- Grade et échelle barémique : échelle IFIC 12.
- Ancienneté reprise à 100% pour le secteur public et à hauteur de maximum 10 ans pour le secteur privé.
- Assurance hospitalisation à un prix attractif.
- Avantages financiers octroyés par l'adhésion du C.P.A.S. au Service social collectif (primes diverses, aides financières, réductions nombreuses via l'application Benefits @ work).
- Remboursement intégral des déplacements domicile/ lieu de travail en transport en commun.
- Octroi d'une indemnité de 0,37 €/km pour les déplacements en bicyclette ou trottinette.

Les candidatures devront être adressées à Monsieur le Président du C.P.A.S., Didier DELAUW, Rue des quatre fils aymon, 56 à 7860 LESSINES ou par mail à l'adresse [job11@cpas-lessines.be](mailto:job11@cpas-lessines.be), **avant le 3 juillet 2026**.

Elles devront être accompagnées des documents suivants:

- Curriculum vitae ;
- Lettre de motivation ;
- Copie lisible du diplôme ;
- Certificat de Bonne vies et moeurs de moins de 3 mois ;
- Composition de ménage.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du service des ressources humaines du C.P.A.S. de Lessines : 068/270.446 ou auprès de l'infirmier chef coordinateur, Monsieur Stéphane Van Elsuwege au 068/270 444.

Toute candidature ne comprenant pas l'ensemble des documents repris ci-dessus, à la date de clôture, sera écartée de la procédure de recrutement.