

AIDE FAMILIAL (H/F)

Centrale de Services de Domicile de la Province de Namur NAMUR

Informations générales

<i>Nombre de postes demandés</i>	1
<i>Catégorie de métier</i>	Aide familial
<i>Date d'engagement</i>	du 15/09/2020
<i>Secteur d'activité</i>	Services personnels
<i>Lieu(x) de travail</i>	<ul style="list-style-type: none">NAMURNAMUR [ARRONDISSEMENT]
<i>Votre fonction</i>	Vous secondez les personnes qui ne peuvent pas assumer seules les tâches habituelles ou familiales, éducatives, ménagères ou sanitaires. L'aide concerne, en plus des activités ménagères, les soins d'hygiène, le soutien moral et les aspects sociaux.

Profil du candidat

<i>Formation(s)</i>	<p>Niveau :</p> <p>Ens. professionnel 3ème degré</p> <p>Intitulé du diplôme :</p> <p>Auxiliaire familial et sanitaire/Aide familial /Aide soignant/ Aide sanitaire/ Aspirant nursing / Puériculteur / Auxiliaire polyvalent.</p> <p>Domaine :</p> <p>Services aux personnes</p>
<i>Permis de conduire</i>	<ul style="list-style-type: none">[B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum (Le véhicule personnel est obligatoire au vu des nombreux déplacements nécessaires à la fonction)
<i>Qualification(s)</i>	<ul style="list-style-type: none">Certificat d'immatriculation d'aide familiale est exigée
<i>Connaissances spécifiques</i>	Vous êtes titulaire d'une attestation de capacité d'aide familial(e) certifiant que vous avez suivi une formation reconnue.
<i>Description libre</i>	<p>Compétences liées à la fonction :</p> <ul style="list-style-type: none">Honnêteté.Respect.Capacité d'adaptationSavoir dire non.Esprit d'équipe dans le travail réalisé. Polyvalence.Faire preuve de discrétion par rapport à sa vie privée.Savoir maîtriser ses émotions.

Caractéristiques

<i>Régime de travail</i>	Heures/sem : 19h00 Temps partiel
<i>Contrat</i>	A durée déterminée Durée : 3 Mois
<i>Salaire</i>	CP 318

Contact

<i>Entité</i>	Centrale de Services de Domicile de la Province de Namur
<i>Nom de la personne</i>	Mme LAMBOTTE Ophélie
<i>Adresse</i>	Rue de France, 35 5600 Philippeville BELGIQUE
<i>Téléphone(s)</i>	Bureau : 081777218
<i>E-mail</i>	ophelye.lambotte@solidaris.be
<i>Modalités de contact</i>	Envoyez votre candidature par mail ou par courrier postal