



LE CPAS RECRUTE !

REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE !

AIDE-LOGISTIQUE AU SEIN DE LA MAISON DE VIE ET DE SOINS

- MI-TEMPS ●
- CDD (3 MOIS) ●
- Début de contrat le 1^{er} juin 2026 ●

SITES DE TRAVAIL :



Maison de Vie et de Soins
Site Paul Demade
Comines



Maison de Vie et de Soins
Site La Châtellenie
Warneton



Maison de Vie et de Soins
Site Sacré-Coeur
Ploegsteert

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le CPAS de Comines-Warneton est un Centre Public d'Action Sociale qui propose **un environnement de travail en constante évolution et disposant d'une dynamique de projet.**

Exemples mettant en lumière la dynamique de notre CPAS :

- Formation de notre personnel des Maisons de Repos à la **Philosophie HUMANITUDE** (philosophie mettant le résident au centre de l'attention, impliquant un respect de son rythme de vie tout en cherchant la stimulation cognitive et musculaire afin de respecter le principe « Vivre debout, mourir debout »).
- Présence d'une **Psychologue** afin d'assurer la prise en charge adaptée pour les aînés qui éprouvent des difficultés d'ordre psychologique.
- Présence d'une **Coordinatrice Qualité** afin de promouvoir une culture d'amélioration continue de la qualité au sein des différents services.
- Présence d'une **Diététicienne** afin d'assurer le suivi alimentaire des résidents.

Rejoignez-nous vite afin de contribuer au développement de nos projets et d'assurer un soutien de qualité à notre population et à nos aînés.

AVANTAGES

- 26 jours de vacances annuelles.
- 8 jours de congés extra-légaux.
- Rémunération liée à l'expérience.
- Possibilité de bénéficier de primes naissance, mariage, pension ...
- Possibilité de bénéficier d'une indemnité pour les déplacements à vélo.
- Possibilité de bénéficier de codes de réduction via la plateforme « Benefits at work », en partenariat avec Zalando, Décathlon, Bellewaerde, Dyson, Philips...
- Possibilité de bénéficier d'une réduction pour l'assurance soins de santé.
- Possibilité de commander des produits pharmaceutiques à prix réduit.

FONCTION

Vous soutiendrez, dans la gestion des activités non médicales, les équipes des Maisons de Repos pour faciliter le bon déroulement des journées et vous contribuerez au bien-être global des habitants par une présence bienveillante ainsi qu'une aide dans les gestes de la vie courante.

PROFIL

- Posséder un diplôme/une qualification en tant qu'Assistant(e) Logistique en milieu hospitalier/en unité de soins et/ou en tant qu'Educateur(trice) A2. ;
- Disposer d'une expérience en Maison de Repos ou, à défaut, au sein d'une structure collective. ;
- Posséder le permis B. ;
- Etre à l'écoute, patient(e), disponible et capable de travailler de façon autonome et en équipe.

La candidature peut-être adressée

jusqu'au 13 mai 2026 au plus tard

par mail

valentin.vandecasteele@cpas-comines.be

par courrier :

C.P.A.S. de COMINES-WARNETON
Monsieur Frédéric HALLEZ, Président
Rue de Ten-Brielen, 160
7780 COMINES-WARNETON

Le dossier de candidature doit comprendre :

Lettre de motivation ;

Curriculum vitae ;

Copie du diplôme utile à la fonction ;

Certificat de bonne vie et mœurs
(de moins de 3 mois).

*Pour tout renseignement supplémentaire, vous pouvez prendre contact avec notre Centre au numéro 056/39.39.39.
(Nederlandse versie op aanvraag).*

MONOGRAPHIE DE FONCTION

AIDE-LOGISTIQUE

AU SEIN DES MAISONS DE REPOS

Code IFIC 6071 – Catégorie salariale 8

Remarque : la polyvalence maximale est demandée à chaque agent. Le descriptif de fonctions est établi à titre indicatif et ne peut porter atteinte aux principes de bonne administration et de continuité. En effet, cette liste n'est pas exhaustive.

Situation Hiérarchique et finalité de la fonction

L'Aide-Logistique est placée(e) sous l'autorité des Directeurs des Maisons de Repos (Directeur du Home « Paul Demade » et Directeur des Home « Sacré-Cœur » et « La Châtellenie »). Son activité est déterminée par les procédures en vigueur dans l'institution. Il/Elle reçoit ses instructions de manière formelle (procédures, protocoles ...) et informelle (réunions, entretiens, communications orales...) de la part de la Direction. La manière dont l'Aide-Logistique satisfait aux exigences de la fonction est évaluée par voie hiérarchique, à travers une observation globale de ses activités.

Il/elle entretient, sous la responsabilité de ses supérieurs, des relations fonctionnelles avec les différents services des Maisons de Repos. Ces relations ont pour but de garantir le fonctionnement interdisciplinaire de l'institution par contacts oraux, réunions, afin de promouvoir un accompagnement de qualité aux habitants.

L'Aide-Logistique a pour rôle de participer au bon fonctionnement logistique quotidien de l'établissement et de stimuler la participation des habitants à la vie de l'institution.

Domaine de responsabilité

Soutenir, dans la gestion des activités non médicales, les équipes des Maisons de Repos pour faciliter le bon déroulement des journées.

- o Aller à la rencontre des habitants afin de relever leur choix de repas.
- o Distribuer le courrier.
- o Distribuer des boissons.
- o Préparer, ranger et nettoyer du matériel.
- o Participer à la mise en place logistique des animations, fêtes ou événements internes, et appuyer l'équipe dans leur bon déroulement.
- o Encoder, suivant les directives données, des données administratives.
- o Effectuer des prestations à l'accueil des Maisons de Repos. A cette fin, assurer un accueil téléphonique et physique, principalement pour orienter et renseigner les habitants et les familles

Contribuer au bien-être global des habitants par une présence bienveillante et une aide dans les gestes de la vie courante. Favoriser un climat rassurant, respectueux et chaleureux dans les échanges.

- o Aider les habitants à s'installer dans leur fauteuil, à table ou dans leur chambre.
- o Accompagner les habitants lors de leurs déplacements internes (vers la salle à manger, salle d'animation, kiné, etc.).
- o Apporter une assistance dans l'habillement partiel (mettre un gilet, enfiler un plaid, etc.).
- o Veiller au confort des habitants (proposer une boisson, ajuster un coussin...).
- o Encourager les habitants à participer aux activités.

Collaborer avec l'équipe pluridisciplinaire pour établir un projet de vie individualisé et assurer une prise en charge globale et cohérente de l'habitant.

- o Partager ses observations sur les habitudes de vie de l'habitant, (préférences alimentaires, rythme de vie, réactions à certaines situations ...).
- o Participer à la détection précoce de changements d'humeur, de comportement ou de mobilité.
- o Échanger régulièrement avec les soignants, animateurs et autres intervenants afin d'assurer une prise en charge cohérente.

Compétences transversales

- Avoir la connaissance de l'Institution (le fonctionnement, les orientations, les politiques externes...);
- Appliquer rigoureusement les règles et instructions de l'institution en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement ;
- Utiliser correctement les outils bureautiques et les logiciels informatiques utiles dans le cadre de la fonction ;
- Utiliser à bon escient les produits/le matériel mis à sa disposition ;
- Rédiger (être capable de synthétiser, argumenter, structurer des courriers et des rapports) ;
- Communiquer (assurer une communication ascendante, descendante et transversale par une grande transparence dans la diffusion de l'information) ;
- Assurer le relai avec les habitants, les familles et/ou les référents, les bénévoles afin d'assurer leur bien être dans le respect de leur projet de vie ;
- Travailler en équipe et développer un esprit de solidarité. Collaborer avec les autres agents de l'institution et extérieurs éventuels, assister aux réunions pluridisciplinaires ;
- Planifier (exécuter le travail d'une façon structurée en se fixant des priorités en fonction de l'importance, des délais). Occuper correctement son temps de travail, être autonome et proactif ;
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise, en présence d'un évènement soudain ;
- Se tenir informé(e) et s'adapter à l'évolution de sa fonction (par l'intermédiaire de formations) ;
- S'adapter (être capable d'accepter l'évolution de son environnement de travail en veillant à gérer le stress qui pourrait en découler), travailler méthodiquement et rigoureusement ;
- Être ouvert aux changements, les assimiler, les accepter et s'adapter aux besoins des services ;
- Respecter les habitudes de vie des personnes âgées ainsi que leur bien-être dans le respect de la vie privée de chacun ;
- Respecter le secret professionnel. Agir avec éthique et déontologie ;
- Respecter les horaires, les règles, les collègues, la hiérarchie.