

## **Appel à candidature – Auxiliaire professionnel.le E2** **constitution d'une réserve**

La Zone de secours Hainaut Centre et plus particulièrement son Collège de Zone, en exécution de sa décision du 9 février 2024 approuvant l'appel à candidature d'un.e auxiliaire professionnel.le au sein de la Zone de secours Hainaut Centre et conformément aux statuts administratif et pécuniaire du personnel administratif fixant les modalités de sa sélection, constitue une réserve, pour la Zone de secours Hainaut-Centre, d'auxiliaires professionnel.le.s (H/F/X).

### **Conditions à remplir à la date de clôture de l'appel**

---

Ce grade est accessible aux candidats non diplômés.

### **Epreuves de sélection**

---

Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves suivantes :

- ✓ Épreuve pratique : permettant d'apprécier l'aptitude professionnelle du candidat soit l'entretien et nettoyage (50 points) ;
  - ✓ Épreuve orale : entretien permettant de juger de la maturité, la personnalité et la motivation des candidats et d'apprécier leurs aptitudes (50 points).
- ⇒ Total des épreuves : 100 points

Pour être admissible, le candidat doit obtenir au minimum 50 % de points à chaque épreuve et 60 % au total. Chaque épreuve est éliminatoire.

### **Mission & raison d'être**

---

Les activités principales d'un(e) technicien(ne) de surface, auxiliaire E2, consistent à assurer l'hygiène, la propreté et l'entretien des locaux. Les tâches peuvent varier en fonction de l'environnement de travail spécifique. Il/Elle effectue ces tâches en collaboration avec les membres de l'équipe pour maintenir la propreté globale de l'environnement et des infrastructures de la zone. Il est important pour un(e) technicien(ne) de surface de travailler avec minutie, de respecter les normes de sécurité et d'hygiène, et de faire preuve d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Ce rôle est essentiel pour maintenir un environnement propre, sûr et agréable pour les employés et les visiteurs le cas échéant.

### **Principales activités**

---

S'en référer au descriptif de fonction joint au présent appel à candidature.

### **Compétences requises**

---

- Maîtriser les techniques de nettoyage
- Être capable d'utiliser le matériel en rapport avec le travail
- Être disponible, flexible, méthodique, organisé
- Être ponctuel
- Répondre à l'urgence de la demande
- Appliquer rigoureusement les règles en matière de sécurité et de bien-être au travail (Notamment quant à l'utilisation des produits d'entretien et l'utilisation des équipements de protection individuelle)



- Respecter la déontologie, l'éthique et savoir appliquer les règles et procédures en vigueur au sein de la Zone
- Présenter une image positive
- Communiquer aisément
- Le cas échéant, être prêt à suivre des formations que l'employeur jugerait utile

### Spécificités liées à la fonction

---

- Régime de travail : 19h/semaine  
Le nettoyage doit se faire 7j/7. Ainsi, l'auxiliaire professionnel.le sera invité(e) à travailler régulièrement les samedis et dimanches ; les heures prestées étant à récupérer.
- Détenteur du permis B  
La zone comprend 11 bâtiments. L'auxiliaire professionnel.le pourra être amené.e à effectuer son travail sur plusieurs sites. Le déplacement entre les différents sites se fera avec son véhicule personnel moyennant un dédommagement kilométrique.

### Avantages

---

- Valorisation de l'ancienneté dans les conditions prévues sans le statut pécuniaire
- Chèques Repas d'une valeur de 5€/ jour presté
- Intervention dans les frais de transport en commun ou de vélo

### Modalités d'introduction de la candidature

---

Les candidatures doivent être envoyées, par pli recommandé à la poste, pour le 29 mars 2024 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Zone de secours Hainaut Centre  
A l'attention du service des Ressources Humaines  
Rue des Sandrinettes, 29  
7033 Cuesmes

Elles devront être accompagnées d' :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Un extrait de casier judiciaire récent (maximum 6 mois) ou la preuve qu'il a été demandé dans ce délai

Pour toute information complémentaire, veuillez vous adresser directement auprès du service des Ressources Humaines : 065/32 17 99 ou via l'adresse [grh@zhc.be](mailto:grh@zhc.be)

**Toute candidature incomplète, illisible ou qui ne respecte pas les modalités d'introductions des candidatures ne sera pas prise en considération.**

## Technicien(ne) de surface – Auxiliaire E2

### Accessible par recrutement

**Mission & Raison d'être :** Les activités principales d'un(e) technicien(ne) de surface, auxiliaire E2, consistent à assurer l'hygiène, la propreté et l'entretien des locaux. Les tâches peuvent varier en fonction de l'environnement de travail spécifique. Il/Elle effectue ces tâches en collaboration avec les membres de l'équipe pour maintenir la propreté globale de l'environnement et des infrastructures de la zone. Il est important pour un(e) technicien(ne) de surface de travailler avec minutie, de respecter les normes de sécurité et d'hygiène, et de faire preuve d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Ce rôle est essentiel pour maintenir un environnement propre, sûr et agréable pour les employés et les visiteurs le cas échéant.

### Les activités principales associées à ce grade sont notamment :

#### Prévention :

1. Respect des normes d'hygiène : Suivre les protocoles d'hygiène et les règles de sécurité en vigueur dans l'établissement ; Porter la masse d'habillement obligatoire et les équipements de protection individuelle ; Reconnaître et respecter les pictogrammes sur les produits et affichés dans les bâtiments entretenus ; Appliquer le mode d'emploi propre à chaque produit et équipement ; Vérifier les proportions dans le dosage des produits et utiliser les codes couleurs en fonction des surfaces à traiter ; Appliquer (produit/technique) la technique de nettoyage qui convient au support (plastiques, bois, verre, céramiques, ciment, métaux, textiles...).
2. Respect des consignes spécifiques : Suivre les consignes particulières liées à des zones spécifiques (par exemple, zones médicales, zones de production alimentaire, etc.).

#### Préparation :

3. Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites.
4. Gestion des produits de nettoyage : Utiliser les produits de nettoyage de manière appropriée et assurer leur stockage sécurisé.
5. Maintenance de l'équipement : Entretien et nettoyer régulièrement les équipements de nettoyage utilisés ; Remplir les machines liées à la fonction avec le produit adapté.

#### Exécution :

6. Informer le supérieur hiérarchique de l'état d'avancement du travail et des éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain ; Satisfaire la demande de tâches complémentaires selon les besoins ponctuels du service.
7. Nettoyage des surfaces : Nettoyer et entretenir les différentes surfaces, telles que les sols, les murs, les fenêtres, les portes, les meubles et les équipements ; Effectuer le dépoussiérage humide et/ou à sec.
8. Bureaux : Nettoyer les tables et les bureaux ; Déplacer les meubles légers et facilement déplaçables, et soulever des objets pour nettoyer en dessous ; Nettoyer luminaires et mobiliers selon les normes de sécurité et le matériel mis à disposition.
9. Aspiration et balayage : Passer l'aspirateur ou balayer les sols pour éliminer la poussière, les débris et les saletés.
10. Lavage des sols : Utiliser des produits de nettoyage appropriés pour laver et désinfecter les sols.

11. Nettoyage des sanitaires : Entretenir et désinfecter les toilettes, les lavabos et les urinoirs et les douches ; Approvisionner les espaces sanitaires en papier toilette, savon et approvisionner les distributeurs.
12. Vidage des poubelles : Collecter les déchets et les vider dans les poubelles appropriées ; Vider les poubelles en respectant le tri des déchets lorsque les configurations le permettent ; Vider les poubelles des bureaux en respectant le tri des déchets lorsque les configurations le permettent.
13. Entretien des espaces communs : Assurer la propreté des espaces communs tels que les halls d'entrée, les couloirs, les salles de réunion, etc.
14. Réfectoires : Nettoyer les frigos et les micro-ondes (uniquement dans les espaces aménagés par l'employeur) ainsi que les surfaces.
15. Nettoyage des vitres : Nettoyer les vitres intérieures et, le cas échéant, les vitres accessibles de l'extérieur.
16. Nettoyer les abords des lieux à entretenir (appuis de fenêtre, portes d'entrées, escaliers, ...).

Évaluation :

17. Signalement des problèmes à la hiérarchie : Identifier et signaler toute anomalie ou problème ou dysfonctionnement ou panne concernant les installations, les équipements ou les matériels.
18. Réapprovisionnement : S'assurer que les produits de nettoyage, les fournitures et les équipements sont suffisamment approvisionnés ; S'assurer du rangement du matériel et de sa complétude pour la prestation suivante.