

DESCRIPTION DE FONCTION

1. IDENTIFICATION DU POSTE	
Dénomination de la fonction	Linger/Lingère (M/F/X)
Grade	Ouvrier auxiliaire
Niveau	E
Place dans l'organigramme	Service : HVH – Service Propreté - Lingerie Nombre de personnes dans le service : 4 Rattachement hiérarchique direct : Responsable du service Propreté

2. PRÉSENTATION DU SERVICE
Le service Propreté a pour mission l'entretien de la lingerie et des locaux.

3. MISSION GÉNÉRALE DE LA FONCTION
Etre en charge principalement de la gestion du linge

4. DOMAINES DE RESPONSABILITÉS ET/OU ACTIVITÉS
4.1. Général
<ul style="list-style-type: none"> • Trier les vêtements sales • Faire tourner les machines à laver • Plier les vêtements propres • Repasser • Marquer le linge des résidents • Préparer le linge propre pour les unités 3 fois par semaine • Enlever les boutons, les tirettes des vêtements ne pouvant pas être réemployés • Réparer les vêtements (boutons, ourlets,...) • Confectionner des tentures • Enlever les nominettes 27A des vêtements qui vont aux petits riens • Nettoyer les casiers • Entretien des machines à lessiver en les nettoyant avec du bicarbonate

5. PROFIL DE COMPETENCES
5.1. Compétences techniques
<ul style="list-style-type: none"> • Règles et principes d'hygiène et de propreté • Règles et consignes de sécurité - et particulièrement les sigles de sécurité sur les produits

- **Savoir lire et écrire dans au moins une des deux langues nationales**

5.2. Compétences génériques

- Comprendre l'information : Comprendre des informations élémentaires, pouvoir travailler avec de l'information floue et estimer correctement ses connaissances
- Structurer le travail : Structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique afin de respecter les délais impartis
- Partager son savoir-faire : Montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail
- Coopérer : Travailler avec ses collègues et s'organiser afin d'atteindre des objectifs communs en partageant les ressources et en se montrant soutenant et solidaire
- Gérer ses émotions : Réagir de façon constructive à une situation problématique/une contrainte/ une pression afin de poursuivre sa mission
- S'adapter : Ajuster son comportement et sa manière de travailler en fonction du contexte et des personnes, en vue de fonctionner de manière efficiente
- Agir de manière orientée résultats : Mettre de l'énergie et se montrer déterminé à réaliser ses objectifs avec le souci constant de la qualité

6. PROFIL DU POSTE

Formation(s) ou diplôme(s) exigé(s)	Aucun diplôme n'est requis.
Conditions d'expérience	///
Connaissances linguistiques	Français et Néerlandais – Une bonne connaissance et pratique de la deuxième langue est un réel atout.

7. OFFRE ET CONTACT

Avantages	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat à durée déterminée d'un an prolongeable en CDI • Possibilité de formation continue sur le terrain • Prise en charge des frais de déplacement (100% pour les transports en commun) • Régime congé attrayant (36 jours) • Reconnaissance de l'expérience professionnelle
Contact	<p style="text-align: center;">Intéressé(e)</p> <p>Envoyez votre CV et lettre de motivation, au plus tard le 7 mai 2021, par mail recrutement@cpas-anderlecht.brussels en mentionnant « Linger/Lingère ».</p>