



OFFRE D'EMPLOI

Fonction: Aide-familial·e (F/H/X)

Service concerné : Service de l'Aide à la vie journalière

1. CONTEXTE

Aide & Soins à Domicile (ASD) Bruxelles est une organisation de près de 300 travailleurs et travailleuses et se compose de trois services : l'Aide à la Vie Journalière (AVJ), les Soins Infirmiers (SI) et la Coordination des aides et soins.

ASD Bruxelles offre une gamme d'aides et de soins à la population bruxelloise exprimant le désir de vivre à domicile tout en bénéficiant d'un accompagnement adapté. Nous sommes en constante évolution afin de nous adapter aux besoins. Notre but est d'y répondre de manière optimale et de permettre un maintien à domicile dans les meilleures conditions possibles.

ASD Bruxelles prône des valeurs telles que la diversité et l'inclusion.
Besoin d'informations à ce propos ? Ecrivez-nous.

Pour plus d'informations

<http://bruxelles.aideetsoinsadomicile.be/fr>

2. Place dans l'organisation

Le service de l'Aide à la vie journalière (AVJ) est composé d'Aide-familiaux·ales, d'Aide-ménager·ères et d'Aides à l'entretien ménager. Chaque secteur a son équipe et son·a Responsable d'équipe d'aides à domicile.

L'Aide-familial·e dépend hiérarchiquement du·de Responsable d'équipe d'aides à domicile.

3. DESCRIPTION DE LA FONCTION

L'Aide-familial·e assure une intervention auprès de personnes âgées, de familles, de personnes malades ou handicapées, en difficulté pour accomplir des actes de la vie quotidienne. Son rôle est de permettre le maintien à domicile de ces personnes en préservant et en stimulant leur autonomie, et en veillant à leur qualité de vie.

[Les métiers du domicile – Aide Familiale - YouTube](#)



ASD Bruxelles

4. Missions et tâches

Missions principales

- **Aide à la vie quotidienne** : entretien du linge, repassage, courses, raccommodage, préparation et aide à la prise des repas, entretien courant des pièces habitées, aide aux déplacements, aide pré- ou postnatale...
- **Rôle sanitaire** : toilette, changement des protections en cas d'incontinence, soins des cheveux, assistance à l'habillage, veille dans la prise correcte des médicaments...

Missions transversales

- **Rôle éducatif** : conseils d'hygiène de vie et d'adaptation du logement, soutien aux familles, évaluation et stimulation des potentialités...
- **Aide relationnelle** : écoute, identification des difficultés, soutien par la présence, dialogue...
- **Aide sociale** : démarches administratives, aide à l'organisation du budget, orientation vers les services adéquats...
- **Soutien** : encourager le développement, le maintien ou la restauration de l'autonomie de l'usager ère tout en apportant un soutien aux aidant·es-proches

Les missions et tâches sont établies par la·e Responsable d'équipe d'aides à domicile selon un plan d'aide.

5. Profil et compétences

Profil requis

- Être en possession du **CESS** (technique/professionnel) et d'un **certificat, attestation ou diplôme d'auxiliaire familial·e et sanitaire**.
- **Extrait de casier judiciaire vierge** (modèle 2) conforme aux exigences repris pour la fonction

Compétences et connaissances requises (par ordre alphabétique)

- Capacité à se déplacer sur le territoire de la région de Bruxelles Capitale
- Capacité à travailler dans un service organisé et au sein d'une équipe
- Capacité à travailler en autonomie à domicile tout en respectant les directives de service décidées en réunion d'équipe
- Contact humain, écoute et capacité à entrer en relation
- Démontrer une capacité d'observation, de réflexion, d'analyse et de transmission d'informations autour des situations rencontrées
- Être capable de réagir en cas de situation exceptionnelle
- Faire preuve de rigueur dans le suivi des consignes administratives
- Flexibilité permettant de s'adapter aux situations de vie à domicile
- Savoir-faire dans les actes d'aide à la vie quotidienne



ASD Bruxelles

6. Offre

- Un travail épanouissant, motivant et varié
- Contrat de remplacement (**CDR**) – **Temps plein**
- Rémunération conforme au barème légal de la SCP 318.01
- **Prime de fin d'année**
- 20 jours de **congés légaux**, congés d'**ancienneté** (1 jour tous les 5 ans), 4 jours de congé **trimestriel**
- Intervention dans le remboursement kilométrique déplacement domicile-lieu de travail ou
- Prise en charge à 100% de l'abonnement **Brupass** et de la part patronale de l'abonnement **SNCB**
- Smartphone de fonction
- Assurance vie privée
- Accès à de nombreuses formations
- Avantages financiers chez des partenaires
- Entrée en fonction dès que possible

7. Postuler

Nous vous invitons à envoyer votre **CV** et une **lettre de motivation** à l'adresse recrutement.bxl@fasd.be.

Veuillez mentionner en objet de votre courriel « ASD BXL-Aide Familiale_Candidature »

Les entretiens de sélection se feront en continu durant toute la période de publication de l'offre.

Bon à savoir

Notre organisation prônant des valeurs telles que la diversité et l'inclusion assure que toutes les candidatures seront réceptionnées et traitées. Si un aménagement raisonnable est nécessaire, veuillez nous prévenir dans votre courriel de candidature afin que nous puissions faire le nécessaire pour vous accueillir.