



VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE D'ENGAGEMENT D'AIDES-CUISINIERS - À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN - À TITRE CONTRACTUEL (H/F/X) – NIVEAU E2 – POUR LA VILLE D'AUBANGE

Conditions d'engagement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- Pas de diplôme exigé ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples).
 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.
Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.
 - La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

Dès après le recrutement, il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

Fonction

L'aide-cuisinier (h/f/x) en cuisine de collectivités produit un résultat visible en cuisinant et dressant les repas. Il/elle contrôle l'état des aliments et du matériel et s'informe des dates de péremption. Il/elle gère son travail afin de garantir le respect de la chaîne alimentaire et des normes d'hygiène. Il/elle assure des activités logistiques essentiellement liées au transport de l'alimentation.

MISSIONS

Compétences organisationnelles :

- Agir avec intégrité et professionnalisme :
- Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- Déontologie :
- Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.

Activités prioritaires :

En tant qu'aide-cuisinier, l'agent sera notamment capable de :

1. Contrôle :

- Contrôler les aliments et ingrédients.
- Identifier la fraîcheur des aliments.
- S'assurer de respect des techniques de conservation des aliments.
- Signaler les anomalies et les pannes.
- Signaler les constats relatifs au manque de propreté ou de respect des normes de sécurité et d'hygiène.
- Veiller à respecter la chaîne du froid pour garantir la qualité et le respect des mesures de sécurité et d'hygiène relatives aux produits.
- Vérifier la propreté du matériel utilisé et du poste de travail.
- Vérifier la qualité des produits.
- Vérifier les dates de péremption.

2. Gestion

- Organiser son plan de travail.
- Préparer le matériel et les ingrédients pour les repas.
- Préparer les repas pour l'expédition.
- Prioriser l'ordre des découpes, des cuissons...
- Ranger la cuisine, l'espace de travail.
- Trier les produits.

3. Information

- Lire les informations et ingrédients indiqués sur les étiquettes des produits.
- Reconnaître le matériel de cuisine.
- Reconnaître les différents produits alimentaires.

4. Logistique

- Agencer l'espace de travail et entretenir les équipements.
- Démontez les machines pour les nettoyer correctement.
- Manipuler les ustensiles de cuisine avec dextérité. .
- Mettre en place le self-service, le salade-bar,...
- Se tenir debout.
- Transporter (des objets) les repas, en veillant à conserver le froid ou la chaleur, dans le respect des normes d'hygiène.

5. Production

- Appliquer (produit/technique) l'habillage des viandes, volailles, gibiers, poissons (enlever les os, les arrêtes, nettoyer les extrémités, ficeler...).

- Cuisiner des potages en respectant les fiches techniques.
- Cuisiner les repas prévus dans les menus.
- Découper des garnitures.
- Nettoyer éplucher, couper et cuire les légumes et les fruits.
- Nettoyer le matériel et le lieu de travail.
- Utiliser le matériel de cuisine de collectivité.
- Utiliser les appareils et les ustensiles de cuisine.
- Utiliser les appareils et machines pour les découpes.

6. Interactions

- Collaborer avec les autres membres de l'équipe.
- Servir les repas, sans renverser ou déborder du récipient.

Conditions de travail

| | |
|--------------------------|--|
| Régime de travail | Temps partiel ou temps plein |
| Contrat | Contrat de remplacement ou CDD ou CDI |
| Salaire | Barème E2 : min 14.133,53 € - max 16.599,85 € ; soit indexé au 01/06/2024 : min 29.407,63 € - max 34.539,30 € (montants annuels bruts pour un temps plein) |
| Avantages | <ul style="list-style-type: none"> - Chèques-repas - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année |

Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'Aubange
rue Haute 22 à 6791 ATHUS
ou
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'Aubange
rue Haute 38 à 6791 ATHUS
ou
- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'Aubange (un accusé de réception sera renvoyé)
job@aubange.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du permis de travail ou de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois,
- extrait d'acte de naissance,
- certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois,
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle,
avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

Les candidatures doivent être rentrées pour le **14 juillet 2024** au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel (☎ 063/38.09.59 ou 063/43.03.22).

Commune d'Aubange, le 1^{er} juillet 2024

Par le Conseil,

**Le Directeur général ff.,
(s) LESPAGNARD A.**

**Le Bourgmestre,
(s) KINARD F.**