



CPAS
OCTUW
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Le CPAS d'Uccle recherche

D'un.e logopède – MI-TEMPS – au sein de ses maisons de repos – Au barème BH de la fonction publique locale.

Contrat à durée indéterminée avec entrée en fonction à partir du 17/11/2025

Mission:

Contribuer à assurer à chaque habitant un cadre de vie favorisant une vie épanouissante et autonome et, le cas échéant, une fin de vie humaine, en garantissant l'accompagnement de chacun selon ses besoins et son projet individualisé en collaboration avec l'ensemble des travailleurs, par la stimulation de l'autonomie et de l'indépendance de la personne et ce en veillant au maintien, à la récupération ou à l'acquisition des capacités.

Le travailleur agit en cohérence avec le projet de vie de la maison et la charte des valeurs.

Profil d'entrée :

Diplôme requis :

Baccalauréat en logopédie
Pas de reconnaissance du master possible - Seul le bachelier en logopédie sera pris en considération pour ce poste

Compétences requises :

- Connaissance des prescrits légaux liés à la fonction ;
- Connaissance des procédures et fonctionnement du service ;
- Connaissances informatiques : Office, recherche sur internet et logiciels spécifiques à la fonction ;
- Connaissance des différentes formes de pathologies liées au vieillissement ;
- Connaissance et capacité à utiliser les échelles d'évaluation liées à l'état de santé ;
- Connaissance des soins en premiers secours.
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selon Art. 8 - 10) ;
- Gestion des tâches : exécuter des tâches, structurer le travail et résoudre des problèmes.
- Gestion des relations : communiquer, écouter activement, travailler en équipe et agir de manière orientée service.
- Gestion de son fonctionnement personnel : faire preuve de respect, s'adapter, faire preuve de fiabilité et faire preuve d'engagement, gérer le stress et atteindre les objectifs.



Adresse

Chaussée d'Alsemberg 860,
Uccle 1180



Telephone

02 370 75 11



Intéressé.e ?

Veuillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une copie de votre diplôme à l'attention de

Monsieur Marc VANDENBERGHEN,
secrétaire général du CPAS

à l'adresse mail :
candidatures@cpasuccle.be

Tâches principales:

Un descriptif détaillé et complet est disponible sur demande au service du Personnel (02/370.75.83 - Sarah Wybauw ou 02/370.75.70 - Danaé Abbeloos)

➤ ***Evaluer les capacités de chaque habitant***

- Etablit des anamnèses, des évaluations et des bilans afin de recueillir des données en tenant compte d'une vision holistique de la personne ;
- Réalise des fiches de suivi dans le but d'assurer un suivi du dossier pluridisciplinaire de chaque habitant ;
- Etablit des objectifs spécifiques d'interventions

➤ ***Assurer un accompagnement logopédique individuel ou collectif***

- Assure un accompagnement logopédique individuel et collectif en vue d'une rééducation – réadaptation des troubles moteurs, sensoriels et cognitifs entravant la communication et/ou la déglutition ;
- Choisit, propose et organise des activités thérapeutiques dans les domaines physiques et cognitifs en lien avec les projets de soin individualisé et les objectifs thérapeutiques en sollicitant les fonctions déficitaires et les capacités résiduelles des personnes ;
- Prépare les activités : recherche du matériel, adaptation du matériel, stimulation et installation des habitants ;
- Assure la gestion de l'intendance liée à la mise en œuvre des activités (achats, aménagement de salle, rangement, gestion des stocks) ;
- Recherche et met en place un rôle social qui permette à l'habitant de se sentir impliqué dans la vie de la maison ;

➤ ***Assurer la collaboration multidisciplinaire***

➤ ***Accompagner les habitants / soutenir la dynamique relationnelle***

➤ ***Autres activités***



***!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues !
Merci de préciser le n° de référence de l'offre
et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.***

Nous proposons :

- * Un travail qui a du sens et la stabilité de l'emploi propre aux pouvoirs publics ;
- * Un contrat à durée indéterminée à mi-temps (18h45 /semaine);
- * Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
 - o **Régime de congé attractif** : (38 jours à minima) via congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été + jours congé sans solde ;
 - o **Horaire souple** selon le service et possibilité de prendre des congés en heure ;
- * Des avantages financiers :
 - o Salaire conforme aux barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bxl-Capitale - Niveau BH1. À titre indicatif rémunération mensuelle brute de 3.033,73€ x ½ sans ancienneté et 3.375,03€ x ½ pour 5 ans d'ancienneté.
 - o Une **ancienneté valorisée** : prise en compte de l'intégralité de l'ancienneté du secteur public ainsi que du secteur privé pour autant que cela puisse être utile à la fonction (moyennant remise attestation probantes)
 - o **Titres repas** (valeur faciale de **8€**) ;
 - o Allocation de fin d'année ;
 - o Une **intervention** dans les frais de **transport** (Gratuité STIB et remboursement de 80% pour les autres transports en commun) ;
 - o **Indemnités vélo ou piéton**
 - o **Prime de bilinguisme** (250,71€ brut / mois x ½) sur présentation des certificats Selor – connaissances écrite et orale élémentaire);
- * Autres avantages :
 - o **Un large éventail de formations** spécifiques, individuelles et/ou collectives ;
 - o Assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;
 - o Constitution d'une pension complémentaire (2^{ème} pilier) ;
 - o Intervention dans les voyages scolaires
 - o Réductions et avantages octroyés dans certains commerces ucclois ;
 - o Aide et avantages d'accès aux plaines de jeux et crèches communales.
 - o Possibilités d'évolutions de carrière
 - o Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/18/43/97/82/98 »
- Intéressé.e ?
- Veuillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une **copie de votre diplôme** à l'attention de M. VANDENBERGHEN, secrétaire général du CPAS à l'adresse mail : candidatures@cpasuccle.be



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alsemberg - Alsembergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel