

## **L'administration communale recherche un RESPONSABLE DE PROJET D'ACCUEIL pour l'accueil extrascolaire**

### **Votre fonction :**

---

Le responsable de projet d'accueil est chargé du suivi des accueillant(e)s, de l'organisation de la concertation de l'équipe des accueillant(e)s, de la planification des activités quotidiennes, en ce compris leur encadrement.

### **Votre profil :**

---

Vous possédez un certificat de bonne vie et mœurs (modèle 2) vierge.  
Vous avez de l'expérience dans la pédagogie, vous êtes débrouillard, responsable, imaginatif et vous avez une certaine facilité à improviser en cas d'imprévu. Vous avez une capacité d'écoute d'organisation et une facilité de travailler en équipe. Vous êtes enthousiaste et disponible. Vous devez pouvoir vous rendre sur les différents lieux d'accueil.

### **Diplôme requis :**

---

Vous disposez :

1. Enseignement supérieur :

Tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale.

2. Autres formations :

- a) Brevet ou une équivalence en tant que coordinateur de centre de vacances ;
- b) Brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels ;
- c) Directeur/trice de maison d'enfants dont la formation est reconnue par le gouvernement en application de l'article 42, alinéa 2, de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ;
- d) Coordinateur de centre de jeunes, qualifié de type 1 ou de type 2, reconnu en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations ;

### **Votre Contrat :**

---

Contrat de type contractuel : taux horaire : 12.3715€ brut/ heure

Contrat temps partiel à raison de 07h30 par semaine.

Horaire : A aménager selon les besoins du service

### **Documents à fournir avec la candidature:**

---

1. Lettre de motivation
2. Curriculum vitae reprenant, entre autres, le parcours scolaire et le parcours professionnel
3. Extrait du casier judiciaire (anciennement Certificat de Bonne Vie et Mœurs), en cours de validité (1 mois)
4. Certificat médical attestant de l'aptitude physique pour la fonction à exercer
5. Copie des diplômes requis pour l'emploi

### **L'acte de candidature**

---

- devra être adressé au Collège Communal de Profondeville, Chaussée de Dinant n°2 à 5170 Profondeville, par **lettre recommandée** (cachet de la poste faisant foi) ou par **remise d'un écrit contre accusé de réception** au service du personnel (du lundi au jeudi : de 8 h à 12 h 30 et de 13 h à 16 h 45 ; le vendredi : de 8 h à 12 h 30), pour le **21 décembre 2018**.