

## **Recrutement** **Responsable de projets de l'accueil extrascolaire**

### **A. Conditions générales**

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. Être belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat, de la Communauté ou de la Région, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
  2. Jouir des droits civils et politiques ;
  3. Être de bonne conduite, vie et mœurs ;
  4. Être âgé de 18 ans au moins ;
  5. Être porteur d'un diplôme ou certificat d'étude suivant les conditions propres à l'emploi à conférer
  6. Réussir un examen de recrutement
- L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1 à 3.

### **B. Profil de la fonction**

#### **Responsable de projets de l'accueil extrascolaire (D6)**

Le candidat H/F/X doit être à même de (liste non exhaustive) :

En étroite collaboration avec la Coordinatrice ATL, le/la responsable de projets de l'accueil extrascolaire assure le fonctionnement quotidien des accueils extrascolaires (également des plaines de vacances) tant sur le plan pédagogique qu'administratif.

Vos missions principales (non exhaustives) seront de :

- veiller à la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents : optimisation des rapports au public cible, partenariats, organisation des accueils, élaboration et mise en oeuvre du projet d'accueil.
- encadrer l'équipe d'accueillant.e.s : gestion des congés, absences, remplacement, horaires, participation aux évaluations, au plan de formation et au recrutement. L'agent agit en soutien et assure une bonne diffusion de l'information au sein de l'équipe.
- assurer le suivi administratif du service : rapports et notes aux Collège et Conseil communaux, facturation des prestations, suivi des paiements, courriers, statistiques, rapports à la demande des pouvoirs subsidiaires...

Enfin, un support administratif et logistique pour des activités ponctuelles en relation avec l'échevinat de la Jeunesse sera également dans vos missions.

### **C. Atouts supplémentaires :**

Au niveau pédagogique, vous avez :

- une expérience dans le domaine de la pédagogie et de l'encadrement d'enfants,
- une connaissance du programme CLE, du décret ATL et une capacité à les mettre en oeuvre en collaboration avec la coordinatrice ATL,

Avoir une connaissance des législations spécifiques aux matières traitées constitue une réelle nécessité.

Au niveau de la gestion d'équipe, vous avez :

- le sens des responsabilités, une facilité à travailler en équipe,
- une expérience dans la gestion d'équipe au niveau organisationnel et relationnel (gestion des horaires, des conflits...)
- capacité à animer des réunions, interventions, formations autour des thématiques propres à l'accueil extrascolaire,
- de la flexibilité permettant, notamment, de gérer les urgences de manière appropriée

Enfin, connaître le fonctionnement d'une Administration publique locale est un sérieux atout.

#### **D. Type de contrat**

Contrat à durée indéterminée – Temps partiel (18h45/semaine), à aménager en fonction des besoins du service. Entrée en fonction immédiate.

La rémunération est rattachée à l'échelle barémique D6 (barème RGB de la fonction publique locale)  
Traitement annuel sur base d'un temps plein : Min. : 16.174,07 EUR – Max. : 24.852,06 EUR (montants à indexer : indice actuel 1,7069)

#### **E. Conditions spécifiques**

1. Être titulaire d'un Baccalauréat, orientation (psycho)pédagogique, sociale.

Vous disposez, de préférence, l'un des brevets/certificats suivants :

- 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.

2. Être en possession d'un permis de conduire B.

3. Réussir les examens portant sur les matières suivantes :

- épreuve écrite consistant, d'une part, en une synthèse et commentaires critiques d'un texte sur un sujet d'ordre général, communal ou d'actualité (30 points) et, d'autre part, à un test écrit sur les matières utiles à la fonction coté suivant le fond, la forme et l'orthographe (40 points) ;
- épreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus sur différents sujets portant sur les matières utiles à la fonction (30 points) ;

NB : Les candidats, pour être sélectionnés, devront obtenir 50 % des points pour chacune des épreuves et le total final de toutes les épreuves doit être d'au moins 60 % pour que la candidature soit retenue

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

1. Lettre de motivation et curriculum vitae
2. Extrait du casier judiciaire (modèle 596.2), délivré moins de deux mois avant la date limite de clôture des candidatures
3. Copie des diplômes requis pour l'emploi
4. Copie du permis de conduire

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

- devra être adressé au Collège Communal de Profondeville - Chaussée de Dinant 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 vendredi : de 8h à 12h30 – 081/42.02.48 ou 081/42.02.19), pour le 6 septembre 2019.
- sera accompagné de **tous** les documents énumérés dans la rubrique F « Documents à fournir avec la candidature »

L'absence d'un des documents demandés entraînera la nullité de la candidature.