La Commune de Sombreffe recrute …

Un(e) coordinateur(trice) en charge de l'accueil extrascolaire, de l'enfance et petite enfance APE pour le service Cohésion sociale et Qualité de vie

Missions

En tant que coordinateur(trice) ATL, de l'enfance et petite enfance, vous êtes chargé(e), au sein du service Cohésion sociale et Qualité de vie, d'élaborer des projets conformément aux orientations définies par les autorités communales et de coordonner les activités extrascolaires avec les intercommunales et les partenaires locaux en collaboration avec l'ONE.

Description des tâches

En tant que coordinateur ATL :

- Organiser et coordonner la Commission Communale de l'Accueil (CCA)
- Mise en place du programme CLE en veillant au respect de son application

En tant qu'agent de l'enfance et petite enfance :

- Mettre en place les activités liées aux domaines de la petite enfance
- De coordonner les élections et organiser les réunions du Conseil Communal des Enfants (CCE)
- Organiser le projet « Place Aux Enfants » (PAE)
- Organiser le projet « Théâtre à l'école »
- Veiller au suivi et à la mise en place des conventions liées à l'enfance et la petite enfance

Conditions requises

- Etre Belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Etre de bonne conduite, vie et mœurs ;
- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court : à orientation psycho-sociale ou pédagogique;
- Etre dans les conditions APE ;
- Disposer du permis de conduire B, des déplacements entre l'Administration communale et les autres sites communaux étant prévus.

Profil du candidat

- Connaissance active du français ;
- Gestion administrative et bonne capacité rédactionnelle ;
- Aptitudes d'animation et/ou expérience d'animateur ;
- Capacités à gérer des projets collectifs et communautaires ;
- Esprit d'analyse et d'initiative ;
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Disponibilité et flexibilité horaire ;
- Rigueur et discrétion ;
- Une expérience professionnelle dans une fonction similaire au sein d'un pouvoir public constitue un atout.

Contrat et traitement

Contrat CDD d'un an d'employé à temps plein (37h30/semaine – prestations ponctuelles le WE).
La rémunération est fixée sur base de l'échelle B1, qui correspond au 01/01/2021 à un traitement annuel brut non indexé de minimum 18026.82 € à maximum 25011.57 €, en fonction de l'expérience professionnelle valorisable, allocations réglementaires non comprises.
Entrée en fonction immédiate ou selon accord.

Procédure de recrutement

Une première sélection sur base du dossier de candidature sera opérée.
Les candidats retenus seront convoqués à une épreuve écrite et orale, consistant en un entretien approfondi devant jury et qui permettra :

- d'évaluer la personnalité du candidat ;
- de s'informer sur ses motivations et son intérêt pour la fonction ; d'évaluer ses aptitudes, sa faculté d'adaptation et sa sociabilité.

Contact
Les conditions de recrutement et la description indicative de fonction relative à ce recrutement peuvent être obtenues auprès du Directeur général par courriel : thibaut.naniot@sombreffe.be ou par téléphone au 071/827.412.

Modalités de candidature
Les candidatures doivent parvenir par courrier postal adressé à Madame LADRIERE Véronique au service du personnel, Administration communale de Sombreffe, Allée de Château-Chinon, 7 à 5140 SOMBREFFE, **au plus tard le 31 décembre 2021**, cachet de la poste faisant foi.

Le dossier de candidature comprendra impérativement tous les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- une copie du diplôme ;
- un extrait de casier judiciaire Modèle 3 (article 596, al. 2, ou « modèle Mineurs » - si ce document n'est pas encore disponible à la date de candidature, une preuve de la demande doit être jointe) ;
- une copie du passeport APE en cours de validité.

Pour le Collège,

Le Directeur général,
Thibaut NANIOT

Le Bourgmestre,
Etienne BERTRAND