AVIS DE RECRUTEMENT

La Commune d'Herbeumont engage
UN ACCUEILLANT EXTRASCOLAIRE (m/f) échelle D2
contractuel à mi-temps, **sous Plan Activa**, à durée déterminée de 5 ans

Finalités
Accueillant(e) extrascolaire à mi-temps (h/f) sous la responsabilité du responsable de projet assurant la direction de l'équipe.

Compétences requises
Détenir les connaissances théoriques et/ou pratiques requises.
Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de la fonction tels que :

- connaissance de l'enfant et de son développement global
- capacité à prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant, dont les personnes qui le confient
- définition du rôle de l'accueillant et du milieu d'accueil
- connaissance théorique et pratique des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide, les types d'activité, les techniques d'animation et de premiers soins

Appliquer rigoureusement les règles en matière de bien-être au travail
Respecter la déontologie et l'éthique (confidentialité, secret professionnel)
Appliquer la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution

Conditions de recrutement

1. *Conditions générales*

Etre ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail
Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
Etre titulaire d'un diplôme d'un des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de la formation initiale d'accueillant(e), énumérés à l'article 5 de l'AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire
Jouir des droits civils et politiques ;
Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
Etre titulaire d'un permis de conduire B et disposer d'un véhicule personnel
Etre âgé(e) de 18 ans au moins.
Etre dans les conditions « Plan ACTIVA » à la date de l'engagement.

2. *Conditions particulières*

Faire preuve de patience et de pédagogie
Respecter les règles d'hygiène
Etre ponctuel
Utiliser son autorité à bon escient
Gérer efficacement son temps de travail au profit des enfants
Aménager son espace d'une façon adaptée aux spécificités de l'implantation

Mettre en place une organisation pratique au sein de son accueil dans le respect du projet d'accueil
Créer une ambiance conviviale avec les enfants
Proposer des activités et encourager les jeux spontanés
Assurer la sécurité des enfants et appliquer rigoureusement les règles de sécurité
Définir en concertation avec le responsable projet et faire appliquer les règles que les enfants doivent respecter lors de l'accueil
Communiquer poliment avec tous les intervenants
Transmettre efficacement les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil
Participer activement aux formations continuées et aux réunions mensuelles
Respecter le secret professionnel
Aider et remplacement ses collègues en cas de nécessité
Prendre les présences et connaître le nombre exact d'enfants à sa charge
Permettre aux élèves du primaire de réaliser leurs devoirs dans les meilleures conditions. L'accueillant n'est cependant pas responsable de la correction des devoirs ni de l'apprentissage des leçons
Communiquer à sa hiérarchie tout problème rencontré
Remettre en ordre le local
Réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement imprévu
Adhérer et participer aux projets de l'institution (plaines de vacances, stages, journées d'activités, etc.)
Défendre le règlement du service et assurer son application
Satisfaire à un examen organisé selon les modalités définies ci-après.

Modalités de remise des candidatures

La lettre de candidature sera adressée uniquement par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, **pour le mercredi 07 juin 2017 à 12h au plus tard**, au nom du Collège communal, Maison communale, rue de Lauvaux n° 27 à 6887 Herbeumont.

Elle sera accompagnée des pièces suivantes :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 2
- Copie du permis de conduire requis
- Copie des titres et brevets

Les candidatures non signées et/ou tardives et / OU incomplètes et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.

Organisation de l'épreuve de sélection

La sélection s'effectuera en plusieurs étapes :

Un examen oral consistant en un entretien sur des questions en rapport avec l'emploi postulé.

Préalablement à l'épreuve orale, une sélection des candidatures sera effectuée par le jury sur base des candidatures remises.

Le candidat devra obtenir au minimum 60 % des points à l'épreuve orale.

Des informations complémentaires sur cet avis de recrutement peuvent être obtenues au 061/21.03.32.

Herbeumont, le 23/05/2017.

Par le Collège,

La Directrice générale,

L'Echevin délégué,

Administration Communale - HERBEUMONT (Luxbg) - L'UNION FAIT LA FORCE