



Verlainne, le 25 juillet 2022

OFFRE D'EMPLOI EN QUALITÉ D'ACCUEILLANT(E) EXTRASCOLAIRE APE A MI-TEMPS DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE REMPLACEMENT

Mission

Assurer l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants de 2.5 à 12 ans en dehors des heures scolaires et durant les congés scolaires.

Champs de compétences

Accueillir et encadrer les enfants avant et après l'école (de 7h à 8h45 et de 15h30 à 18h) – Animer les enfants le mercredi après-midi, lors des journées pédagogiques et durant les congés scolaires.

Mettre en œuvre un projet d'accueil et veiller au respect du règlement d'ordre intérieur.

Préparer des animations thématiques

Participer à la gestion administrative du lieu d'accueil pris en charge

Etre un relais entre l'école et les parents

Profil du candidat

- Etre belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union Européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Posséder un extrait de casier judiciaire selon le modèle visé à l'article 595, al.2 du code d'instruction criminelle
- Etre âgé de 18 ans minimum
- Etre porteur d'un diplôme, titre ou brevet suivants :
 - 1 Enseignement secondaire à temps plein : Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que :
 - a) en technique de qualification : ■ agent d'éducation ; ■ animateur ; ■ éducateur ;
 - b) en professionnel : ■ puéricultrice ;
 - 2 Enseignement secondaire en alternance :

- auxiliaire de l'enfance en structures collectives ■ moniteur pour collectivités d'enfants ;

3 Enseignement de promotion sociale

Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que :

- auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans dans une structure collective ; ■ auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans à domicile ; ■ auxiliaire de la petite enfance ; ■ formation d'animateur socioculturel d'enfants de 3 à 12 ans ; ■ animateur de groupes d'enfants ; ■ animation d'infrastructures locales ;

4 Autres formations :

- brevet d'animateur de centres de vacances (BACV) délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances; ■ formations reconnues ou modules de formation accélérée reconnus par le Gouvernement en application de l'article 42 de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil en ce qui concerne les parents assurant l'accueil dans une crèche parentale, le personnel d'encadrement des maisons d'enfants et les accueillantes d'enfants; ■ brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976 ; ■ brevet de moniteur ou d'entraîneur délivré par l'administration de l'éducation physique, des sports et de la vie en plein air ; ■ tous les titres, diplômes, certificats ou brevets admis pour les responsables de projet d'accueil ■ tous les titres, certificats, diplômes ou brevets équivalents reconnus par l'ONE

Contrat

Contrat à temps partiel (19h/semaine dont 1h à prester le temps de midi à l'école)

Le salaire de base : échelle E2, 14.133,53€ annuel brut indexé.

Disposer d'une aide à l'embauche de type APE

Disposer du permis B

Compétences et Connaissances

Accueillir	<p>Accueillir les enfants de 2,5 ans à 12 ans dans une ambiance conviviale et dans le respect des objectifs du Programme de Coordination Locale pour l'Enfance</p> <p>Etablir une relation professionnelle avec les enfants et les parents</p> <p>Préserver la confidentialité des informations concernant la situation</p>
------------	---

	<p>personnelle des familles</p> <p>Représenter le relais entre les parents et le reste de l'équipe pédagogique</p> <p>Renseigner les usagers sur l'accueil extrascolaire</p>
Participer à l'évolution des enfants	<p>Encourager l'apprentissage de l'enfant</p> <p>Etre à l'écoute des besoins de chaque enfant</p> <p>Favoriser le développement de la socialisation</p> <p>Organiser des activités ludiques, artistiques et sportives</p> <p>Encourager l'intégration de chaque enfant dans le groupe et s'opposer à toute forme de discrimination</p>
Encadrer les enfants	<p>Assurer la surveillance des enfants de manière responsable</p> <p>Gérer les conflits entre les enfants</p> <p>Veiller à la sécurité et au bien-être de l'enfant</p>
Activités spécifiques	<p>Etablir un planning de travail des activités extrascolaires</p> <p>Participer aux réunions d'équipe</p> <p>Assurer la gestion du matériel</p>

Compétences techniques

Connaissances théoriques/pratiques	<p>Détenir les connaissances théoriques et/ou pratiques requises en matière d'accueil des enfants conformément au décret ATL</p> <p>Etre capable de maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions</p> <p>Comprendre une demande qui lui est adressée afin de lui donner une suite</p>
------------------------------------	---

	<p>efficace</p> <p>Etre capable de gérer les documents administratifs liés à la fonction</p> <p>Etre capable d'apporter les soins de première urgence</p>
Respect de la réglementation en vigueur	<p>Appliquer la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution</p> <p>Respecter et mettre en œuvre le projet d'accueil extrascolaire</p> <p>Respecter et appliquer le projet pédagogique et éducatif du pouvoir organisateur</p> <p>Respecter et appliquer le Règlement d'Ordre Intérieur de l'école communale</p>

Comportement professionnel

Veiller à être en relation avec les parents, les enfants, les collègues et les membres de l'administration communale avec considération et empathie

Faire preuve de déontologie

Réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi dans toute situation imprévue, conflictuelle ou autre

Veiller à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité)

Veiller à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance et à mettre à niveau ses compétences (formation continue)

Veiller à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable (collaboration)

Se montrer responsable

Etre ponctuelle et de bonne présentation

Toute information complémentaire relative au présent avis peut être obtenue auprès du service Accueil Temps Libre – Nathalie Bastien Coordinatrice 04/259.399.16 ou 0470/358 766 ou nathalie.bastien@verlaine.be .

Modalités de candidature :

Les candidatures sont à envoyer **au plus tard pour le 18/08/2022** (date de la poste faisant foi) à l'adresse Administration communale, Service ATL, Vinâve des Stréats, n°32 à 4537 Verlaine ou à l'adresse mail : nathalie.bastien@verlaine.be . Elles seront accompagnées d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une copie du diplôme, d'une copie du permis B, d'un extrait du casier judiciaire.