

AVIS DE RECRUTEMENT

La Commune de Vresse-sur-Semois recrute un Coordinateur A.T.L. (Accueil Temps libre) / Responsable Accueil extrascolaire

Sous la responsabilité de l'Echevine en charge de cette matière et en articulation avec la Commission communale de l'accueil (CCA), vous participez à la mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil de l'enfant pendant son temps libre.

Vous êtes chargé de la mise en place et de la dynamisation de la coordination de l'accueil temps libre sur le territoire de la commune, dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et dans le respect de son cadre de travail déterminé par la convention ATL.

La fonction s'inscrit dans une logique de travail en partenariat avec tous les opérateurs d'accueil (associatifs et publics) organisant des activités pour les enfants principalement de 2,5 à 12 ans pendant les temps avant et après l'école, le mercredi après-midi, le week-end et les congés scolaires.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

En tant que coordinateur ATL (accueil Temps Libre), vous êtes chargé :

- De coordonner et de dynamiser l'accueil temps libre sur le territoire de la commune, dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et dans le respect de son cadre de travail déterminé par la convention ATL :
 - o mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil de l'enfant pendant son temps libre ;
 - o Réalisation d'un état des lieux de l'offre d'accueil proposée au sein de la commune ;
 - o Réflexion sur un plan d'actions annuel permettant d'améliorer les pratiques relatives à l'accueil durant le temps libre sur le terrain et de soutenir sa mise en œuvre ;
 - o Point de relais pour les parents, informer les parents de l'offre d'accueil et les orienter en cas de besoins ;

En tant que responsable des Accueils extrascolaires, vous êtes chargés :

- 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 œuvre du projet d'accueil ;
- D'encadrer l'équipe d'accueillant(e)s sur le plan pédagogique et sur le plan administratif ; soutien à l'élaboration des projets ; guidance dans la gestion des groupes d'enfants ; gestion des congés, des absences, des horaires, participation à leur évaluation, au plan de formation

et au recrutement. Il/Elle agit en soutien et assure une bonne diffusion de l'information au sein de l'équipe ;

- De superviser le suivi administratif du service : facturation des prestations, suivi des paiements, courriers, statistiques, rapports à la demande des pouvoirs subsidiant...

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Conditions générales :

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Être âgé de 18 ans au moins à la date du dépôt des candidatures ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (**mod 595** -avant la date de l'examen) ;
- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.

Conditions particulières :

- Être titulaire d'un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court à orientation sociale, psychologique ou pédagogique de plein exercice ou de promotion sociale et repris à l'article 6/1 de l'arrêté du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié.
- Être en possession du permis B (au moins à partir de l'entrée en fonction) ;

ATOUTS

- Une expérience professionnelle dans le domaine lié à la fonction ;
- Disposer d'une connaissance :
 - De l'enseignement organisé sur la commune ;
 - Des services communaux ;
 - Du territoire communal ;
- Disposer d'une voiture ;
- Être dans les conditions pour prétendre à l'obtention d'un passeport APE au moment de l'entrée en fonction.

REGIME ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Régime de travail :

- Contrat à durée indéterminée (contrat soumis à l'agrément de l'A.T.L.) ;
- 4/5 temps.

Type :

- Personnel contractuel

Salaire :

- Echelle D6

AVANTAGES

- Chèques-repas ;
- 26 jours de congé annuel ;
- Second pilier de pension ;
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC) ;
- Allocation de fin d'année ;
- Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics ;
- Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

EPREUVES DE SELECTION

Deux épreuves de sélection sont prévues :

- Epreuve 1 : une épreuve écrite destinée à évaluer :
 - o Les capacités des candidat(e)s portant sur les connaissances du cadre institutionnel et législatif du secteur de la petite enfance ; le réseau partenarial de la petite enfance, particulièrement, l'ATL ; les bases du développement de la psychopédagogie de l'enfant et de ses besoins ; la bureautique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, réseau de communication électronique, etc....) ;
 - o L'orthographe ;
- Epreuve 2 : un entretien approfondi devant jury et qui permettra :
 - o D'évaluer la personnalité du candidat ;
 - o De s'informer sur ses motivations et son intérêt pour la fonction ;
 - o D'évaluer ses aptitudes, sa faculté d'adaptation et sa sociabilité.

Le candidat devra obtenir 50 % dans chacune des 2 épreuves et 60 % au total.

MODALITES DE CANDIDATURE

Vous devez adresser votre candidature par courrier recommandé ou la déposer auprès du Directeur général, contre accusé de réception **pour le vendredi 4 août 2023 au plus tard** (date de la poste faisant foi) :

Commune de VRESSE-SUR-SEMOIS
Monsieur le Directeur général
Rue Albert Raty, 112
5550 VRESSE SUR SEMOIS

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

- Curriculum Vitae ;
- lettre de motivation ;
- copie du diplôme ou des attestations des formations suivies et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.
- Extrait du casier judiciaire vierge (mod 595) ;
- Une copie du permis de conduire (ou démontrer qu'il sera obtenu à partir de l'entrée en fonction).

La date limite pour le dépôt des candidatures : **vendredi 4 août 2023**

PAR LE COLLEGE,

Le Directeur général,

Sylvain BOSSART

Le Bourgmestre,

Arnaud ALLARD