

Commune d'Orp-Jauche - 1350



L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'ORP-JAUCHE procède au recrutement d'un Coordinateur ATL (Accueil Temps Libre) et Chargé de projet sous contrat de remplacement $\frac{3}{4}$ temps pour une durée d'1 an.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Le Coordinateur ATL et Chargé de projet sera amené à (cette liste n'est pas exhaustive) :

- Gérer l'équipe d'accueillants temps libre et d'animateurs (horaires, absences, conflits, réunions, formations, ...)
- Calcul d'heures de prestation et confection d'horaires de travail ;
- Collaborer avec les différents partenaires (ONE, Province du Brabant Wallon, Référent ALE, Directions des établissements scolaires du réseau libre et du réseau communal, opérateurs ATL, Coordinateurs ATL des communes avoisinantes, ...)
- Elaborer, rédiger, encoder les différents documents administratifs tels que : demande de subsides, appels à projet, PV de réunion, convocations, attestations, ... ;
- Organiser et gérer des réunions ;
- Organiser et gérer la Plaine de vacances de juillet (Gestion de l'équipe d'animateurs, encodage des présences, rédaction des demandes de subsides, comptabilité, ...)
- Mettre en place une nouvelle Commission Communale de l'Accueil ;
- ...

COMPÉTENCES

- Disposer d'une capacité à travailler de façon autonome mais aussi en équipe ;
- Savoir s'organiser et gérer l'urgence ;
- Avoir le sens de la communication ;
- Disposer d'un esprit d'initiative ;
- Disposer de capacités de leadership et gestion de conflit ;
- Disposer de qualités humaines dans la gestion d'équipe ;
- Disposer de capacités rédactionnelles ;
- Maitriser les outils informatiques tels que : Word, Excel, Messagerie électronique, ...

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Conditions générales

1. Être ressortissant ou non d'un Etat membre de l'Union européenne ;
2. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
3. Jouir des droits civils et politiques.

Conditions particulières

1. Être en possession d'un baccalauréat à orientation sociale (assistant social, éducateur, ...)
2. Être en possession du permis B et d'un véhicule personnel ;

3. Justifier d'une expérience dans le domaine de l'accueil temps libre et/ou de l'animation est un sérieux atout ;
4. Être libre pour entrer en fonction à dater du 2 janvier 2019 ;
5. Réussir un examen qui comporte :
 - une épreuve écrite composée de deux parties : une partie théorique portant sur le 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 et sur l'arrêté du gouvernement de la Communauté Française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil ainsi qu'une partie portant sur des cas pratiques ;
 - une épreuve orale afin notamment d'identifier les compétences de gestion et la maturité des candidat(e)s et ainsi permettre d'apprécier les aptitudes des candidat(e)s à la fonction considérée.

Les épreuves écrite et orale se dérouleront la semaine du 19 novembre 2018. Les candidat(e)s sélectionné(e)s sur base de leur dossier de candidature seront convoqué(e)s par courrier.

L'acte de candidature complet doit être envoyé **par mail pour le vendredi 10 novembre 2018 au plus tard**, à l'attention de Madame Madeline GRIMARD (atlorpjauche@gmail.com)

Sous peine d'irrecevabilité, la candidature doit comporter les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae
- Une copie du diplôme
- Un extrait de casier judiciaire (Modèle 2)

Par ordonnance :

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

(S.) S. SANTUCCI

(S.) H. GHENNE