

## DES POSTES A POURVOIR AU SEIN DE LA VILLE DE CHARLEROI OFFRES D'EMPLOI POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

DE :

- ACCUEILLANT(E)S DU TEMPS DE MIDI
- ACCUEILLANT(E)S DU TEMPS LIBRE

N/RÉF  
OFF/2022/067  
OFF/2022/068

### PROFIL

- Accueillant(e)s du temps de midi: pas de formation obligatoire.
- Accueillant(e)s du temps libre: formation ou diplôme requis par le décret Accueil Temps Libre : auxiliaire de l'enfance, animateur(trice) de centres de vacances, éducateur(trice) A2 ou A1, puériculteur(trice),...

### RÔLES

- Assurer la prise en charge des enfants en dehors des heures de cours ;
- Assurer l'encadrement et l'animation des enfants durant le temps libre et temps de midi ;
- Faciliter et consolider la vie familiale, en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés, dans une structure d'accueil de qualité.

### COMPÉTENCES / CONNAISSANCES

- Capacité à gérer une situation conflictuelle (maîtrise de soi et gestion du stress) ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité de communication avec les enfants ;
- Avoir un sens de l'organisation pour la prise en charge d'un groupe d'élèves ;
- Avoir la maîtrise de la langue française ;
- Savoir adopter un devoir de réserve ;
- Etre ponctuel et avoir une bonne présentation (tenue correcte et adaptée) ;
- Etre dynamique, respectueux.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Veiller à la sécurité affective des enfants ;
- Respecter et faire respecter les règles élémentaires d'hygiène, de politesse et de convivialité ;
- Encourager et soutenir la persévérance de l'enfant et la réalisation de projets d'animations ;
- Aider et surveiller les enfants durant les repas et le temps de midi ;
- Respecter les consignes d'hygiène imposées par l'AFSCA et le plan de nettoyage affichés dans l'espace cuisine de l'établissement scolaire ;
- Assurer la distribution des repas et veiller à ce que tous les enfants mangent ;
- Identifier les intérêts, désirs et intentions du groupe ;
- Favoriser la citoyenneté et le vivre ensemble ;
- Exécuter toutes les activités non spécifiques mais indispensables à la qualité de la fonction et du service ;
- Préserver un esprit d'ouverture et de tolérance au sein du groupe d'enfants ;
- Préserver l'intimité de l'enfant (s'abstenir de questions indiscrettes quant à sa situation familiale et personnelle) ;
- Prendre toutes les mesures d'urgence adéquates en cas d'accident ;
- Remettre les locaux en l'état pour la prochaine garderie ;
- Assurer la sécurité dans les locaux (garderie, classe) et la cour de récréation ;
- Soutenir, au sein de l'établissement scolaire, l'ouverture sur le monde par l'organisation d'activités culturelles, artistiques, sportives,...
- Assurer les tâches administratives inhérentes à la fonction ;
- Contribuer à un épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leur rythme ;
- Contribuer à la cohésion sociale en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu ;
- Respecter les règles et consignes de sécurité et de bien-être au travail.

RENSEIGNEMENT  
COMPLÉMENTAIRE  
AU SERVICE  
RECRUTEMENTS  
ET ÉTUDES  
071/86 07 24  
071/86 07 65

## À TITRE INDICATIF

### Accueillant(e)s du temps de midi :

**Régime de travail :** 7h/semaine ;

**Type de contrat :** à durée déterminée ;

**Salaire horaire brut :** 14,36 € si allocation de foyer ou 14,02 € si allocation de résidence.

### Accueillant(e)s du temps libre :

**Régime de travail :** + de 7h/semaine ;

**Type de contrat :** à durée déterminée ;

**Salaire horaire brut :** 14,36 € si allocation de foyer ou 14,02 € si allocation de résidence.

Les accueillant(e)s du temps libre sont également tenu(e)s de suivre, par période de trois ans, une formation continuée de 50 heures au moins.

### Quelques avantages :

- Remboursement à 100 % des frais de déplacement en transports en commun ;
- Chèques-repas.

**Votre dossier de candidature** constitué, d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'une copie de la carte d'identité (recto-verso) ou du titre de séjour ou du passeport, les copies de vos diplômes et/ou formations éventuelles, doit être envoyé à l'adresse mail suivante : [joelle.fardeau@charleroi.be](mailto:joelle.fardeau@charleroi.be) ou [angelina.santarone@charleroi.be](mailto:angelina.santarone@charleroi.be). Il est impératif de mentionner en objet la référence :

**OFF/2022/067** pour les accueillant(e)s du temps de midi

**OFF/2022/068** pour les accueillant(e)s du temps libre

Une épreuve de sélection, sous la forme d'un entretien oral, sera organisée.