

**La Commune de Plombières procède au recrutement contractuel d'un(e)
Coordinateur(trice) Accueil Temps Libre (M/F/X)**

Nous vous offrons :

Un contrat à mi-temps d'une durée d'un an, avec possibilité d'un contrat à durée indéterminée, avec une entrée en fonction prévue le 01.09.2026.

Une échelle barémique D6 dont le salaire minimum (niveau 0) mensuel brut indexé (au 01.06.2026) pour un temps plein est de 2.917,67 € + une éventuelle allocation de foyer ou de résidence + pécule de vacances + allocation de fin d'année.

- Un régime de travail avantageux : un temps plein est de 36h30 par semaine
- Un horaire flottant permettant de concilier vie professionnelle et vie privée
- Prise en considération des services antérieurs pour le calcul de votre ancienneté pécuniaire (entièreté pour le service public, et jusqu'à 6 ans de services dans le privé)
- Une indexation automatique du salaire
- Une augmentation automatique du salaire à chaque année d'ancienneté acquise
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances
- Un régime de congés avantageux (minimum 26 jours de vacances pour un temps plein + jours fériés)
- Une indemnité pour les trajets domicile-travail effectués en vélo
- Le remboursement intégral des transports en commun pour les trajets domicile-travail (bus, train)
- Une assurance hospitalisation à un prix réduit
- Affiliation au service social collectif
- Des formations utiles à la fonction, prises totalement en charge par l'employeur

Conditions à remplir:

- Être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Réussir les épreuves de sélection (épreuve écrite et épreuve orale) ;
- Conformément 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 titulaire au minimum 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,
 - autre orientation avec possession complémentaire d'un titre, brevet ou certificat tel que : BCCV, BAGIC, coordinateur type 1 ou type 2 de centre de jeunes, coordinateur d'école de devoirs.

N.B. : Si votre diplôme n'a pas été obtenu dans un établissement d'enseignement en Belgique, veuillez ajouter à votre dossier une preuve d'équivalence de celui-ci.

Atouts : expérience en matière de gestion de dossiers en matière d'accueil d'enfants. La connaissance au moins basique de l'allemand et/ou du néerlandais peut représenter des avantages pour le poste à pourvoir.

Si vous êtes intéressé(e) par cet emploi,

votre candidature motivée accompagnée d'un curriculum vitae, d'un extrait de casier judiciaire – modèle 595 (de moins de 6 mois), et d'une copie de votre diplôme doivent parvenir pour le 11.08.2026 au plus tard :

- Soit par envoi recommandé à l'adresse suivante :

Collège communal
Place du 3ème Millénaire, 1 à 4850 PLOMBIERES

- Soit par dépôt contre remise d'un accusé de réception au service du Personnel de l'Administration communale de Plombières durant les heures d'ouverture
- Soit par email à l'adresse dc@plombieres.be contre accusé de réception. Dans ce cas, l'accusé de réception fait office de validité de la candidature.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de l'Administration communale de Plombières (service du personnel) du lundi au jeudi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h00, et le vendredi de 09h00 à 12h00. Vous pouvez également nous joindre en téléphonant au 087/78.91.38 aux mêmes heures ou encore par email à l'adresse dc@plombieres.be.

Le descriptif de fonction complet est disponible sur le site internet communal (www.plombieres.be)