

Réserve d'accueillantes ou d'accueillants extrascolaires pour le service Enseignement

Profil de compétences

Conditions générales de participation aux épreuves de sélection :

- Être de nationalité belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la Commune ou du CPAS, ou, dans les autres cas, être belge ou ressortir d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'EEE ou ressortir de la Confédération suisse ou en possession d'un titre de séjour valable et d'un permis de travail pour les extra-communautaires.
- Jouir des droits civils et politiques, ne pas s'être rendue ou rendu coupable de faits notoirement connus de nature à ternir la dignité de la fonction, être de conduite, de vie et de moralité irréprochables en présentant un extrait de casier judiciaire. Si des condamnations y figurent, elles doivent être justifiées lors de l'entretien oral et considérées sans incidence sur l'exercice de la fonction.
- Posséder le(s) titre(s) d'études exigé(s) et/ou justifier, éventuellement, en rapport avec le grade et/ou la fonction, d'une expérience (en ce compris sa durée) jugée utile par l'Autorité compétente.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Posséder les aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer sur base d'un certificat médical.

Savoirs

- Disposer du CESI ou disposer d'une expérience professionnelle probante (plusieurs années) dans le domaine est obligatoire.
- Disposer d'un brevet d'animatrice ou d'animateur de centres de vacances (BACV) délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances ou d'attestations de formation continuée reconnue par l'ONE dans le cadre du Décret du 03 juillet 2003 (et son Arrêté royal d'exécution du 03 décembre 2003) relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, est un atout.
- Disposer du permis B est obligatoire pour les postes d'accueillantes et d'accueillants volants.

Savoir-faire

- Savoir encadrer les enfants.
- Savoir créer des activités.
- Pouvoir gérer des situations de crise.

Savoir-être

- Adhérer aux valeurs de l'Administration communale que sont la bienveillance, l'utilité et l'efficacité.
- Ne pas s'être rendue ou rendu coupable de faits notoirement connus et de nature à ternir la dignité de la fonction.
- Faire preuve d'empathie et disposer d'une bonne capacité d'écoute.
- Faire preuve de ponctualité et de bonne présentation.
- S'intégrer et coopérer au sein d'une équipe éducative comprenant divers partenaires.
- Faire preuve de réserve et de déontologie face aux cas vécus dans l'enceinte de l'établissement.
- Faire preuve de flexibilité face aux urgences et à la diversité des situations vécues en milieu scolaire.
- S'engager à se former dans le cadre de l'obligation de formation continuée visée dans le Décret du 03 juillet 2003 (et son Arrêté royal d'exécution du 03 décembre 2003) relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Monographie de fonctions

L'accueillante ou l'accueillant extrascolaire est une personne professionnelle qui assure, dans une implantation scolaire du réseau communal namurois, l'accueil et l'encadrement des enfants de deux ans et demi jusqu'à leur sortie de l'enseignement primaire pendant les temps extrascolaires en période scolaire.

Rôles et missions

Encadrer un groupe d'enfants

- Faire preuve d'écoute en privilégiant le dialogue.
- Veiller à la sécurité des enfants en faisant preuve d'une autorité bienveillante.
- Porter attention à ce que chaque enfant fait et vit.
- Gérer les interactions entre les enfants dont la gestion des situations conflictuelles.

Assurer l'accueil dans le cadre du projet d'accueil communal

- Tenir compte des besoins de l'enfant et de son développement global.
- Soutenir l'ouverture sur le monde par l'organisation de projets, d'animations culturelles, artistiques, sportives, etc.
- Favoriser la citoyenneté et le vivre-ensemble par le biais notamment d'animations ludiques et éducatives.
- Servir de relais entre les personnes qui confient l'enfant, l'école et l'équipe éducative.

Spécificités du poste

Horaire coupé et flexible (entre 7 h et 18 h) pendant les périodes scolaires qui peut comprendre:

- L'accueil du matin jusqu'à l'entrée en classe.
- L'encadrement du temps de midi.
- L'accueil de la fin du temps scolaire jusqu'à 18 h.
- L'accueil du mercredi de 12 h à 18 h.

Le nombre d'heures par semaine est fixé selon les temps d'accueil à prendre en charge.

Ces horaires imposent une autonomie de déplacement car certaines implantations sont mal ou peu desservies par les transports en commun.

Les congés de vacances et récupération d'heures supplémentaires doivent être pris durant les congés scolaires.

Des formations obligatoires dans le cadre du Décret ATL et des réunions d'équipe sont organisées en dehors des périodes scolaires.

Des prestations supplémentaires doivent être effectuées pour bénéficier des congés lors des fermetures des écoles.

Nous offrons

Contrat

Constitution d'une réserve de sélection: plusieurs postes devraient être à pourvoir au cours de l'année scolaire au sein des 22 implantations scolaires.

Horaire variable du lundi au vendredi : Horaire coupé et flexible (entre 7h et 18h)

Vacances annuelles

Nombre de congés annuels à temps plein :

- Congés annuels : 26 jours
- Vacances annuelles extra-légales : 3,5 jours (en moyenne)

Salaire (à titre d'information)

Salaire annuel brut d'une agente ou d'un agent E2 (sans diplôme) à temps plein à l'indice actuel :

- Sans ancienneté : 29.513,84€
- Avec 10 ans d'ancienneté : 32.787,33€

Salaire annuel brut d'une agente ou d'un agent D1 (CESI) à temps plein à l'indice actuel :

- Sans ancienneté : 30.909,04€
- Avec 10 ans d'ancienneté : 36.409,54€

L'Administration communale valorise l'entièreté de l'ancienneté du secteur public. Elle peut également valoriser certaines années d'ancienneté (10 ans maximum) accomplies dans le secteur privé ou comme chômeur mis au travail ou comme stagiaire ONEM ou à titre d'indépendant à condition que la fonction précédemment exercée soit en lien direct avec la fonction proposée dans notre offre d'emploi.

Une analyse sera effectuée sur base des attestations d'occupation de vos précédents employeurs et de votre profil.

Avantages

- Une assurance groupe (2ème pilier de pension) à hauteur de 3% du salaire brut annuel
- Un pécule de vacances fixé à 92% du salaire brut
- Un titre-repas par prestation de 7,15€ (valeur faciale)
- Remboursement des transports en commun pour les déplacements du domicile au lieu de travail à hauteur de : (85% pour le bus et téléphérique et 88% pour le train)
- Prise en charge de l'abonnement combiné SNCB, avec le parking de la gare de départ et prise en charge de l'abonnement pour le P+R de Bouge à hauteur de 88% . Des tarifs préférentiels seront accordés pour les autres P+R ainsi que pour le parking de Namur Expo (attention, aucun autre parking n'est mis à disposition)
- Un remboursement de 0,37€/km parcouru en vélo

Intéressé(e) ?

Pour postuler, veuillez vous créer un compte candidat en cliquant sur le lien suivant :
<https://namur.gestmax.be/apply/1671/5>

Les documents listés ci-dessous devront impérativement être joints à votre candidature pour ce poste :

- un C.V. et une lettre de motivation;
- une copie de votre diplôme ou l'équivalence de la Communauté française pour le(s) diplôme(s) obtenu(s) selon un régime étranger;
- une copie de la carte d'identité (recto-verso);
- une copie du permis de conduire B (recto-verso);
- un extrait du casier judiciaire modèle 596 al.2.

Date limite de réception des candidatures

01/10/2026

Procédure de sélection

Procédure de sélection

Si vous souhaitez postuler à l'offre d'emploi, il est impératif de vous créer un compte candidat et de remettre tous les documents demandés. Les candidatures en format papier ne sont pas recevables ainsi que toutes les candidatures tardives. Pour être agente ou agent communal, il est indispensable de ne pas s'être rendu ou rendue coupable de faits notoirement connus et de nature à ternir la dignité de la fonction.

Dès la fin de réception des candidatures, une validation sera effectuée et un courriel vous sera adressé afin de vous informer de la suite réservée à votre dossier. **Veillez à bien vérifier vos courriels indésirables.**

La sélection s'opérera sur base d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale, comptant chacune pour 50% de la cote globale. Chaque épreuve est éliminatoire. Il convient d'obtenir un minimum de 50% à chaque épreuve et un total de 60%.

Les lauréates et/ou lauréats seront versés dans une réserve pour une durée de 3 ans pour le même emploi ou tout poste similaire.

Gestion de la diversité

L'Administration communale de Namur ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap, etc. Elle veille à lutter contre les discriminations et à valoriser les compétences des personnes en situation de handicap. Pour pouvoir bénéficier d'une adaptation éventuelle dans le cadre des épreuves, vous devez informer la personne qui réceptionne les candidatures quand vous postulez. Si votre candidature est retenue, vous devrez fournir une attestation d'un ou d'une spécialiste et expliquer les adaptations raisonnables dont vous voudriez bénéficier (minimum dix jours avant les épreuves). Une analyse sera ensuite réalisée par notre service afin de proposer un aménagement raisonnable (temps supplémentaire, matériel adapté, etc.).