

Offre d'emploi

Sélection d'une ou d'un gestionnaire de projets et coordinatrice ou coordinateur ATL pour le service Jeunesse

Bonjour,

La Ville de Namur procède actuellement à la sélection d'une ou d'un gestionnaire de projets et coordinatrice ou coordinateur ATL pour le service Jeunesse.

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 diplôme de l'enseignement supérieur de type court à orientation pédagogique, sociale ou psychologique est obligatoire.

OU

- Disposer d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court dans un autre secteur et assorti obligatoirement du brevet de coordinatrice ou coordinateur de centre de vacances (agrée FWB) ou d'école de devoirs (agrée FWB) ou du brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC).
- Disposer d'une expérience de minimum 2 ans en gestion de projets est **obligatoire**.
- Disposer d'une expérience dans la coordination de centres de vacances ou de Mouvements de Jeunesse ou au sein d'une coordination ATL est un atout.
- Disposer du permis de conduire B (boîte manuelle) est **obligatoire**.
- Maîtriser la suite Office.
- Communiquer aisément à l'oral et à l'écrit.

Savoir-faire

- Concevoir, planifier et coordonner des projets à destination des opératrices et opérateurs de terrain.
- Mobiliser, accompagner et fédérer les opératrices et opérateurs et partenaires autour de projets communs.
- Organiser des réunions et ateliers participatifs, animer des groupes de travail et impulser des synergies.
- Assurer la gestion administrative et financière des projets (budget, subsides, suivi de marchés et factures).
- Évaluer l'impact des projets et proposer des améliorations.
- Anticiper les besoins du terrain et proposer des initiatives adaptées au contexte communal.

Savoir être

- Adhérer aux valeurs de l'Administration communale que sont la bienveillance, l'utilité et l'efficacité.
- Ne pas s'être rendu ou rendue coupable de faits notoirement connus et de nature à ternir la dignité de la fonction.
- Faire preuve de rigueur et d'une bonne organisation.
- Pouvoir gérer plusieurs missions simultanément.
- Disposer du sens de l'initiative et d'autonomie dans la conduite de projets.
- Savoir s'adapter aux imprévus.
- Faire preuve de résistance au stress.
- Faire preuve de créativité.

Monographie de fonctions

Contexte de la mission

Le service Jeunesse, dépendant du Département éducation citoyenne, est composé de 2 cellules distinctes. Il œuvre quotidiennement au bien-être des enfants et jeunes.

En tant que gestionnaire de projets et coordinatrice ou coordinateur ATL, la personne évoluera en binôme. Elle assurera la mise en œuvre de la coordination de la qualité de l'accueil des enfants durant leur temps libre sur le territoire communal de Namur via:

1. la mise en place et la gestion d'une commission communale de l'accueil, en ce compris le soutien au membre du Collège en charge de l'extrascolaire;
2. la réalisation, tous les 5 ans, d'un état des lieux de l'offre disponible et d'un Programme de Coordination Locale pour l'Enfance;
3. le soutien aux opérateurs et opératrices de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil;
4. le soutien au développement d'une politique cohérente pour l'Accueil Temps Libre sur le territoire communal;
5. l'aide aux parents et aux responsables dans leurs recherches d'activités.

La personne gèrera les projets liés aux missions de l'ATL (Projets de recherche, amélioration continue, mise en place de formations, réunions, petits événements, etc). Elle assurera la coordination, sur le territoire, des camps pour les groupes dont les mouvements de jeunesse.

Missions

1. Coordination de l'Accueil Temps Libre

- Mettre en œuvre et suivre le Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE).
- Organiser, préparer et animer la Commission Communale de l'Accueil (CCA).
- Assurer le lien avec l'ONE et les instances partenaires (FWB, Province, etc.).
- Accompagner et soutenir les opératrices et opérateurs ATL dans une démarche de qualité.
- Développer les partenariats et favoriser les synergies entre actrices et acteurs.
- Informer et orienter les familles.

2. Gestion administrative et financière

- Assurer la gestion administrative des dossiers ATL (courriers, rapports, délibérations, etc.).
- Gérer le budget et le compte en ce compris la justification des subsides.
- Demander des offres de prix, rédiger des rapports d'attribution et des bons de commande et en assurer le suivi.

3. Gestion de projets

- Concevoir, planifier, coordonner et évaluer des projets ATL et jeunesse.
- Impulser des initiatives et fédérer les actrices et acteurs de terrain autour d'objectifs communs.
- Organiser des réunions et ateliers participatifs, animer des groupes de travail.
- Développer des outils et supports d'information pour les familles, les opératrices et opérateurs.

4. Gestion des camps de mouvements de Jeunesse sur le territoire communal.

- Organiser et encadrer l'accueil des camps sur le territoire communal.
- Veiller au respect du cadre réglementaire et des normes de sécurité.
- Assurer un rôle de relais entre les mouvements de jeunesse, les services communaux et les services de secours.
- Valoriser le territoire et ses ressources auprès des camps.

5. Service Citoyen

- Fournir de l'information auprès de la jeunesse namuroise.
- Assurer les relations avec l'ASBL Plateforme pour le Service Citoyen.
- Assurer les relations avec les services communaux concernés.

Nous offrons

Contrat

Type de contrat : un contrat à durée indéterminée à temps plein lié à un subsidé ONE

Régime du travail : 38 heures/semaine

Lieu du travail : Namur (Hôtel de Ville)

Horaire variable du lundi au vendredi : Arrivée entre 07h00 et 09h00 - Pause entre 12h00 et 13h30 - Départ entre 15h30 et 17h30

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 B1 (diplôme de l'enseignement supérieur de type court à orientation pédagogique, sociale ou psychologique) à l'indice actuel :

- Sans ancienneté : 38.636,30€
- Avec 10 ans d'ancienneté : 44.753,81€

Salaire annuel brut d'une agente ou d'un agent D6 (diplôme de l'enseignement supérieur de type court dans un autre secteur) à l'indice actuel :

- Sans ancienneté : 34.665,35€
- Avec 10 ans d'ancienneté : 44.270,95€

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 téléphonique 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/1625/5>

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 du permis de conduire B (recto-verso) ;
- une copie de la carte d'identité (recto-verso).

Date limite de réception des candidatures

02/06/2026

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%.

La personne qui aura obtenu le plus de points à la fin de la procédure sera proposée au Collège communal pour être désignée. Quant aux autres lauréates et/ou lauréats, ils 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.).