



LA COMMUNE DE CHAUMONT-GISTOUX PROCEDE A LA CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT POUR LA FONCTION D'ACCUEILLANT(E) EXTRASCOLAIRE POUR LES ECOLES DE L'ENTITE (PERSONNEL FIXE ET VOLANT)

Contexte

La Commune de Chaumont-Gistoux située au nord-est du Brabant wallon est un employeur qui offre un cadre de travail humain, respectueux de chacun et adapté aux compétences de tous dans un environnement rural et bucolique proche de centres urbains tels qu'Ottignies Louvain-La-Neuve ou Wavre.

En qualité d'employeur public les principes généraux tels que ceux de l'intégrité, de l'équité, de l'égalité de traitement et des valeurs de la collaboration, du service aux citoyens, du professionnalisme et du respect nous guident quotidiennement.

CONDITIONS DETAILLEES.

1. Missions :

Le candidat sera chargé, au sein d'une équipe, et sous la supervision d'un chef de service, d'assurer l'accueil des enfants de 2.5 à 12 ans au sein des écoles de l'entité. Le candidat sera amené à respecter et à porter le projet pédagogique du service extrascolaire de la commune Chaumont-Gistoux.

2. Profil de compétences et diplômes

Conditions générales :

- Etre titulaire d'un certificat de fin d'études secondaire supérieur (**CESS**) à orientation sociale ou pédagogique ou tout diplôme **supérieur au CESS** à orientation sociale ou pédagogique.

Pour tout diplôme à orientation autre que sociale ou pédagogique, le candidat devra justifier d'un **titre supplémentaire** (formation/qualification/brevet/certificat) en rapport avec la fonction tel que défini à l'article 5 de l'AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

OU

- Au minimum, être titulaire d'un certificat de fin d'études secondaire inférieur (**CESI**) **ET** d'un **titre** (formation/qualification/brevet/certificat) en rapport avec la fonction tel que défini à l'article 5 de l'AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

OU

- Au minimum, être titulaire d'un certificat de fin d'études secondaire inférieur (**CESI**)

ET obligation de se former endéans les 3 ans en dehors de son temps de travail (formation/qualification/brevet/certificat) en rapport avec la fonction tel que défini à l'article 5 de l'AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (= formation de 100 heures)

ET expérience exigée de minimum 6 mois dans la fonction d'accueillant extrascolaire.

- Atout: Expérience dans l'animation et l'accompagnement d'enfants de 2.5 à 12 ans.
- Aptitudes : Communication aisée – Faculté d'adaptation – Esprit d'équipe – Souplesse relationnelle – Dynamisme pour proposer ou construire des projets d'activités avec les enfants.
- Flexibilité: Les heures de prestations sont comprises pendant l'ouverture du service de 7H à 18H30 en dehors des périodes scolaires. Horaire Variable (matin/midi/soir)

Conditions particulières :


- Etre belge ou citoyen d'un Etat faisant partie de l'UE ou pour les citoyens d'un Etat ne faisant pas partie de l'UE, être obligatoirement en possession d'un permis de travail ;
- Jouir des droits civils et politiques et être de conduite irréprochable ;
- Etre titulaire de diplôme/formation décrits supra ;
- Etre autonome pour ses déplacements et disposer d'un véhicule (accompagné du permis adéquat). Les déplacements en transport en commun ne sont pas envisageables pour accéder aux différentes écoles de la Commune ! ;
- Etre dans les conditions du passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'entrée en service est un atout ;
- Réussir les épreuves de sélection : épreuve écrite (50%), suivie d'une épreuve orale (50%) et 60% au total;

3. Offre :

- Contrat à temps partiel à durée déterminée pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée après 2 ans ;
- Barème D1 ou D4 selon le diplôme ;
- Expérience valorisable ;
- Chèques-repas de 7,50 €

4. Comment postuler valablement ?

Calendrier :

 Épreuve écrite le 15/06/2026 et épreuve orale le 18/06/2026 (pour les candidats ayant réussi l'épreuve écrite avec 50%).

Les candidats ayant réussi l'épreuve écrite seront avertis personnellement.

 Les candidatures doivent être introduites pour le 12/06/2026 à 9h00 au plus tard.

Documents requis :

- Une **lettre de motivation** et un **curriculum vitae** complet.
- Un extrait de **casier judiciaire modèle 596-2 datant de moins de trois mois** à partir de la date de limite d'inscription des candidatures.
- La copie du permis de travail pour les citoyens d'un Etat ne faisant pas partie de l'UE



- La copie du **permis de conduire** du véhicule (ou attestation sur l'honneur prouvant l'autonomie de déplacement si pas de permis requis pour le véhicule, par exemple : vélo électrique).
- Une copie du **diplôme** requis et d'une **attestation de réussite** pour les formations.
- Copie de la carte d'identité.

Les candidatures (lettre de motivation, C.V. complet, copie du diplôme, copie R/V carte d'identité, permis de travail éventuel, permis B éventuel ou attestation sur l'honneur) en vue de participer aux différentes épreuves qui seront organisées pour le recrutement, doivent être introduites **uniquement via le lien suivant** : <https://chaumontgistoux-formulaires.guichet-citoyen.be/demande-emploi/candidature-postes-a-pourvoir-reserveatlete2026-hfx> **au plus tard le 12/06/2026 à 9h00.**

Seuls les dossiers dûment complétés introduits dans les délais seront pris en compte.

Le candidat est seul responsable de cette complétude et ne recevra aucun courrier avant celle-ci.

Tout dossier et toute candidature incomplète à la date de clôture de l'appel public seront considérés comme irrecevables.

Des questions ?

Contactez le Service GRH au 010/68.72.35 - 25

 On vous attend avec enthousiasme !