



COMMUNE DE FLÉMALLE – animateur/animateurice des Ateliers des Enfants

Intitulé de la fonction : animateur/animateurice des Ateliers des Enfants

Service : Enfance

Supérieur hiérarchique : Cheffe du service de l'Enfance

Description des tâches :

En tant qu'animateur, vous :

- Assurez la gestion des devoirs des enfants inscrits à l'Atelier des Enfants
- Veillez à répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant et de sa famille en tenant compte du volet scolaire mais aussi du volet relationnel, psychologique, social et culturel de façon à correspondre au projet pédagogique de l'Atelier et aux normes de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE)
- Travaillez en partenariat avec l'école fréquentée par l'enfant
- Travaillez avec d'autres services du territoire membre de l'Interservice social flémallois
- Participez à des formations proposées par l'Interservice social, l'Association aux Ecoles De Devoirs (AEDL), l'ONE (L'Office de la Naissance et de l'Enfance)
- Transmettez toutes les données administratives et chiffrées nécessaires à la réalisation des rapports d'évaluation "Soutien aux Ecoles De Devoirs" et au bon fonctionnement de l'Echevinat de l'Enfance

Pour ce faire, vous serez notamment amené à :

- Soutenir l'enfant dans la réalisation de ses devoirs scolaires et l'apprentissage de ses leçons
- Favoriser le soutien du groupe de pairs tout en étant attentif aux besoins et difficultés scolaires spécifiques à chaque enfant
- Regarder l'enfant dans sa complexité et avec l'aide des parents, de collègues d'autres services spécifiques, tenter d'apporter une aide globale à sa problématique
- Répondre ainsi au Projet d'accueil/Pédagogique de l'Atelier et au Code de Qualité de l'Accueil de l'ONE en termes de missions en Ecoles de Devoirs
- Rencontrer régulièrement l'enseignant de l'enfant afin d'évaluer ses difficultés et faire le point sur son évolution
- Travailler en partenariat avec les autres services intervenant dans la situation de l'enfant et sa famille afin de clarifier les missions de chacun, le partenariat existant et travailler ainsi de façon cohérente dans la situation
- Participer activement aux formations proposées en apportant l'éclairage du travail en Atelier des Enfants
- Répondre aux exigences de l'ONE en matière de formation continuée

- Compléter tous les documents administratifs envoyés par l'Echevinat de l'Enfance à savoir fiches de présences par enfant, liste des animations prévues...
- Transmettre en temps voulu toutes les informations nécessaires en vue de la rédaction des délibérations du Collège communal
- Transmettre mensuellement ses horaires et en temps voulu ses demandes de récupération, de congés...

Votre profil :

- Vous disposez au minimum d'un CESS à orientation éducation- psycho-social
- Vous disposez d'un extrait de casier judiciaire vierge (Modèle 2)
- Vous êtes (si possible) en possession du permis de conduire catégorie B
- Vous avez une bonne connaissance des exigences de l'ONE en termes d'accueil de l'enfant en Ecole de Devoirs
- Vous avez une très bonne connaissance des matières scolaires de l'enseignement primaire
- Vous avez une connaissance suffisante de l'utilisation de Word et Internet
- Vous pouvez gérer des groupes d'enfants
- Vous pouvez travailler en partenariat avec d'autres services du territoire
- Vous pouvez apporter tout éclairage utile, réflexion pertinente dans le cadre d'une évaluation de situation, d'une formation...
- Vous savez vous montrer à l'écoute des enfants et de leurs familles
- Vous savez travailler dans le cadre du secret professionnel partagé
- Vous savez travailler en équipe
- Vous savez réagir dans le calme et activer les ressources utiles face à une situation d'urgence
- Vous vous montrez capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de votre fonction
- Vous êtes attaché aux valeurs du service public et familiarisé à ses principes fondamentaux

Nous vous proposons :

- CDD d'un an renouvelable
- Rémunération : échelle barémique des Administrations publiques locales
- Temps partiel : 19h00/semaine
- Un environnement de travail stable, au sein d'une administration engagée et dynamique.
- Une prime pour les trajets à vélo, encourageant la mobilité douce et gratuité des frais de transports en commun
- Un système avantageux de congés annuels, basé sur l'année en cours, selon les règles du secteur public.
- Une valorisation de votre expérience :
 - Expérience dans le secteur public : reprise intégrale des années d'ancienneté.
 - Expérience dans le secteur privé : valorisation possible jusqu'à 10 ans, si l'expérience est en lien direct avec la fonction.
- L'adhésion au second pilier de pension (assurance groupe).
- Une allocation de fin d'année.
Une allocation de foyer ou de résidence

Comment postuler :

Les dossiers de candidature doivent être adressés à Madame Aïda POLESE à l'adresse suivante : recrutement@flemalle.be et reprendre l'indication suivante en objet de votre mail :
« **Recrutement animateur.trice atelier des enfants** ».

Toutes les pièces jointes doivent parvenir en format PDF.

Les candidatures doivent être introduites pour le mardi 15 septembre 2026 à 16h00 au plus tard et contenir (au format PDF) :

- **Un CV**
- **Une lettre de motivation**
- **Un extrait du casier judiciaire modèle 2, vierge, datant de moins de 3 mois**
- **Une copie du diplôme**

Une première sélection sera réalisée selon les critères suivants :

- Réception d'une candidature complète et correspondant aux critères exigés dans l'offre publiée,
- Compétences et atouts spécifiques en rapport avec la fonction à pourvoir,
- Pertinence et qualité des motivations.

Toute candidature ne comprenant pas l'un des éléments mentionnés ci-dessus et/ou transmise au-delà du mardi 15 septembre - 16h00 sera automatiquement refusée.