

Un.e assistant.e social.e, responsable de crèche (H/F/X) à mi-temps (19h/semaine)

DESCRIPTIF DE FONCTION

- En tant que responsable de crèche, vous intégrez un service communal chargé de la gestion de tous les milieux d'accueil collectifs, sous la responsabilité de la Chef de Division Education Enfance et du Pouvoir Organisateur ;
- Vous assurez la bonne organisation de la crèche. Vous savez prendre le relais d'une autre crèche si nécessaire ;
- Vous assurez l'encadrement et la coordination de l'équipe de puériculteurs, sur le plan administratif, managérial et éducatif : soutien pédagogique, concrétisation du Code de Qualité, organisation et suivi du travail, formation individuelle, dynamique de groupe, ... ;
- Vous participez au suivi psychologique et social des enfants fréquentant la crèche ;
- Vous assurez la gestion administrative du service ainsi que la gestion des demandes d'accueil formulées par les parents suivant la réglementation de l'ONE ;
- Vous assurez le suivi des normes infrastructures, d'hygiène et de sécurité selon les réglementations des organismes agréés tels que l'ONE, le CESI, l'AFSCA, le SRI, ... ;

COMPETENCES

- Vous êtes capable de gérer plusieurs projets de front, tant au niveau administratif, qu'au niveau management ;
- Vous possédez des compétences administratives (gestion et suivi du personnel et de tout dossier lié au fonctionnement de la crèche) et des compétences en management du personnel ;
- Vous êtes capable d'initiative, d'organisation, de rigueur et d'autonomie tout en intégrant un service structuré exigeant des collaborations et une communication permanente ;
- Vous disposez d'une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ainsi qu'un bon niveau d'orthographe ;
- Vous disposez d'un bon sens de la communication (écrite et orale : constructive, aisée et adaptée, bonne orthographe), d'un tempérament souple et ouvert ;
- Vous savez faire preuve de réserve et respecter le secret professionnel ;
- Vous maîtrisez les outils informatiques courants (Word, Excel, messagerie électronique, logiciels internes, ...)
- Vous savez rédiger et assurer le suivi d'un projet d'accueil, d'un projet pédagogique, d'un ROI, d'un plan qualité, ... ;
- Vous possédez des compétences pédagogiques et sociales ;
- Vous savez gérer votre temps : organisation, priorités, délais et échéances.
- Vous possédez une bonne connaissance de Marche-en-Famenne et de sa région (tissu économique, associatif, activités, ...) et des institutions présentes sur le territoire ;
- Vous véhiculez une image positive et dynamique de l'administration ;
- Vous maîtrisez les réglementations (hygiène, sécurité, conformité), vous effectuez un contrôle et suivi.

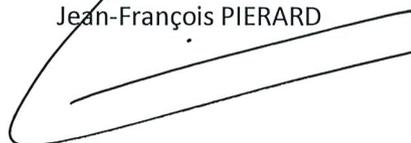
PROFIL / CONDITIONS

- Vous êtes ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ou pouvoir présenter une annexe 15 ou une carte A électronique portant la mention « marché du travail » ;
- Vous jouissez des droits civils et politiques et êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Vous justifiez de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction ;
- Vous devez satisfaire durant toute votre carrière aux conditions visées aux points ci-dessus ;
- Vous êtes âgé(e) de 18 ans au moins ;
- Vous disposez du permis de conduire B et d'un véhicule ;

La Directrice générale,
Claude MERKER



Le Bourgmestre,
André BOUCHAT
Par délégation, Art L-1132-4 CDLD
Jean-François PIERARD



L'Administration communale de Marche-En-Famenne

Recrute pour le département 0-3 ans au sein de la Division Education Enfance

Un.e assistant.e social.e, responsable de crèche (H/F/X) à mi-temps (19h/semaine)

- Vous êtes titulaire d'un des diplômes suivants : bachelier d'assistant social, bachelier en soins infirmiers, bachelier infirmier responsable de soins généraux, bachelier en psychomotricité, bachelier assistant en psychologie ;
- Disposer d'une expérience professionnelle probante en tant qu'assistante sociale au sein d'un service d'accueil de la petite enfance ou d'un service social est un atout.

COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- La proactivité, la prise d'initiative ;
- La volonté d'apprendre, de se former ;
- L'équité, le discernement ;
- L'esprit d'équipe, la motivation ;
- Le respect de l'ensemble des acteurs du service, de la ligne hiérarchique, des bénéficiaires ;
- Le devoir de réserve, la déontologie, la loyauté ;
- Le traitement des citoyens, de ses collègues avec considération, empathie et souplesse ;
- La flexibilité, la polyvalence, la capacité à s'adapter au changement.

REGIME DE TRAVAIL

Temps de travail : 19h/semaine (mi-temps) avec possibilité de passer à 28h30 (¾ temps) après 6 mois.

Echelle de traitement B1. Traitement sur base d'un temps plein (38h/semaine) :

Traitement mensuel brut minimum indexé (au 01/01/2023), sans ancienneté à 2.974,57 €.

Traitement mensuel brut maximum indexé (au 01/01/2023), avec 25 ans d'ancienneté à 4.127,25 €.

Ce montant sera vu selon l'ancienneté valorisable.

Des chèques-repas d'une valeur faciale de 3,09€ sont également octroyés.

Contrat à durée déterminée de 6 mois avec possibilité de prolongation à ¾ temps sous contrat à durée déterminée, sous réserve d'une évaluation au moins satisfaisante.

EPREUVE(S) DE SELECTION

Réussir une épreuve sous forme d'interview destinée à apprécier l'aptitude du (de la) candidat(e) à assurer les missions définies reprises dans le descriptif de fonction. Cet entretien portera sur des questions en rapport avec le poste sollicité, portant notamment sur les matières suivantes :

- Le management, la gestion d'équipe, le suivi du personnel ;
- La pédagogie ;
- La compétence « sociale » ;
- La gestion administrative, la mise en place du changement ;
- Les connaissances générales concernant le fonctionnement du département « petite enfance », de la Division Education Enfance, de l'administration communale.

L'épreuve se déroulera devant une commission de sélection, déterminée par le Conseil tel que prévu à l'article 18 du chapitre IV du statut administratif du personnel communal. Cette commission de sélection sera composée des membres suivants :

- La Directrice générale et/ou son délégué ;
- La chef de Division Education Enfance f.f. ;
- Une responsable du département petite enfance.

Le (la) candidat(e) devra obtenir minimum 60 % à l'épreuve orale.

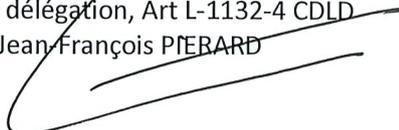
Toute organisation syndicale représentative a le droit de désigner un observateur auprès du Jury.

Les lauréats, ayant réussi l'épreuve et non désignés, seront glissés dans une réserve de recrutement valable 1 an.

La Directrice générale,
Claude MERKER



Le Bourgmestre,
André BOUCHAT
Par délégation, Art L-1132-4 CDLD
Jean-François PIERARD



L'Administration communale de Marche-En-Famenne

Recrute pour le département 0-3 ans au sein de la Division Education Enfance

Un.e assistant.e social.e, responsable de crèche (H/F/X) à mi-temps (19h/semaine)

MODALITES

Vous adressez votre lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae, d'une copie de votre diplôme, d'une copie de votre permis de conduire B et d'un extrait de casier judiciaire modèle 2 (daté de moins de trois mois) sous pli recommandé à la poste ou contre accusé de réception au bureau du service des Ressources Humaines ou par mail à l'adresse traitements@marche.be, à l'attention de Monsieur le Bourgmestre, Boulevard du Midi, 22 à 6900 Marche-en-Famenne.

Pour que votre candidature soit recevable, il est impératif que votre dossier soit complet.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **22 mars 2023.**

Protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Vos données personnelles ne seront traitées que dans le cadre strict de la procédure de recrutement.

La Directrice générale,
Claude MERKER



Le Bourgmestre,
André BOUCHAT
Par délégation, Art L-1132-4 CDLD
Jean-François PIERARD

