

PROVINCE DE HAINAUT – ARRONDISSEMENT DE THUIN

Ville de Thuin

L'Administration communale de Thuin recrute un(e) coordinateur(trice) Accueil Temps Libre (ATL) à raison d'un mi-temps (18h/semaine).

Missions :

- Soutenir le Collège communal dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination Accueil Temps Libre
- Sensibiliser et accompagner les opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil
- Soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'Accueil Temps Libre sur le territoire de la commune

Pour plus de précisions, nous vous invitons à consulter le lien suivant :

[Annexe 3 de l'arrêté du 14 mai 2009 s'ouvre dans un nouvel onglet](#) : description de fonction du coordinateur ATL (F/H/X)

Outre les tâches définies ci-dessus, l'employeur pourra, lors de circonstances particulières, solliciter une certaine polyvalence de l'agent.

Connaissances et compétences requises :

- v. Connaissance du cadre institutionnel et législatif du secteur de l'accueil de l'enfance
- v. Connaissance du réseau partenarial de la petite enfance ; particulièrement l'ATL (opérateurs publics ou privés, partenaires communaux, ONE,...)
- v. Aptitude à travailler de façon autonome et en équipe
- v. Travail en réseau avec des collaborations constructives et proactives avec les acteurs
- v. Bonne capacité d'expression, orale et écrite
- v. Faire preuve d'initiative et d'investissement professionnel
- v. Capacité d'accueil et d'empathie
- v. Capacité d'adaptabilité (organisation, planning, respect des échéances)
- v. Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie)

- v. Aptitude à maîtriser les logiciels de travail, outils bureautiques classiques (Word, Excel, Outlook) et spécifiques
- v. S'engager à suivre les formations nécessaires

Conditions d'accès :

La coordinatrice ou le coordinateur ATL doit disposer, au minimum, d'un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court reconnue par le Gouvernement, à savoir:

1. tout diplôme, titre ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur au minimum de type court à orientation sociale, psychologique ou pédagogique de plein exercice ou de promotion sociale ;
2. tout diplôme, titre ou certificat de fin d'étude du niveau de l'enseignement supérieur au minimum de type court d'une autre orientation, pour autant que le(la) titulaire de ce diplôme dispose aussi d'un des titres, brevets ou certificats suivants :
 - brevet de coordinateur(trice) de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
 - brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;
 - coordinateur(trice) de centre de jeunes, qualifié(e) de type 1 ou de type 2, reconnu(e) en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations;
 - brevet de coordinateur(trice) d'école de devoirs, délivré en vertu du décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs.
3. Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'Office comme équivalents.

Atouts :

- Toute expérience professionnelle acquise dans un emploi similaire, dans une fonction éducative ou pédagogique
- Être détenteur du permis B compte tenu des déplacements dans les diverses implantations scolaires

Modalités du contrat :

- Contrat à durée déterminée de 1 an (avec prolongation possible)
- Mi-temps (18h00/semaine)
- Horaire flexible
- Barème RGB : échelle D6
- Divers avantages : 26 jours de congés annuels (pour un temps plein), 10 jours de congés extra-légaux, prime de fin d'année, adhésion au service social collectif
- Chèque cadeau et éco-chèques
- Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Les candidatures doivent être adressées **sous pli recommandé** à Madame la Bourgmestre, Grand' Rue, 36 à 6530 THUIN pour le **3 avril 2024 au plus tard**, accompagnées d'un curriculum vitae, un extrait de casier judiciaire (modèle 2) datant de moins de 3 mois, d'une copie du diplôme et des formations complémentaires, d'une copie du permis B.

Seuls les dossiers complets seront pris en considération.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service GRH par mail à l'adresse : personnel@thuin.be ou par téléphone au 071/55.94.32