

L'Administration communale de Beyne-Heusay recherche des accueillant.e.s et des surveillant.e.s pour effectuer l'accueil au sein des écoles communales de l'entité (Appel à candidature).

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Loi du 25 novembre 1991 portant approbation de la Convention relative aux droits de l'enfant, M.B., 17 janvier 1992.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- **Agir avec intégrité et professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Etre au service des citoyens**
Se soucier en permanence d'un accueil et d'une information de qualités
- **Respecter le principe d'égalité**
Les agents traitent les usagers avec compréhension et sans la moindre discrimination.
- **Respecter les règles de déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction

COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

MISSION :

L'accueillant extrascolaire et surveillant de temps de midi (m/f) prend en charge l'accueil et l'encadrement d'enfants de 2 ans et demi à 12 ans avant (de 07h00 à 08h15), après (de 15h30 à 18h00), durant le temps de midi (de 12h15 à 13h15), le mercredi après-midi (de 12h05 à 18h00 au plus tard), durant l'année scolaire (hors congés scolaires).

Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :

- **Rappeler** les consignes de la vie en groupe aux enfants.
- **Sécuriser** les zones de jeu en fermant les portes, les grilles de la cour de récréation, bloquant les accès aux escaliers ...
- **Surveiller** le bon déroulement des jeux et des relations entre les enfants pendant leurs jeux, leurs animations.
- **Vérifier** les présences des enfants au cours de période d'accueil.
- **Echanger** les informations relatives aux enfants avec les parents et l'équipe éducative
- **Exprimer** les informations simplement, avec un vocabulaire accessible pour l'enfant.
- **Canaliser** les comportements des enfants angoissés, en colère ou qui montrent une attitude agressive envers les autres.
- **S'adapter** aux circonstances (saison, temps, état de fatigue des enfants,...) en variant les activités en conséquence.
- **Se montrer patient** avec les enfants plus lents, fatigués, de mauvaise humeur, en difficulté.
- **Aider** les enfants afin qu'ils acquièrent et qu'ils renforcent leur autonomie.
- **Aider** les enfants à prendre leur repas et les surveiller.
- **Collaborer** avec les autres accueillantes extrascolaires dans l'organisation des activités.
- **Participer** aux moments de réflexion, entretiens individuels, réunions d'équipe, supervisions...
- **Rassurer** l'enfant qui pleure, qui se montre craintif, qui a eu peur de quelque chose.
- **Animer** des activités, des jeux adaptés aux différentes phases du développement.
- **Eduquer** les enfants en adoptant une ligne de conduite cohérente avec celle établie par les enseignants.
- **Encourager** les enfants à persévérer dans leurs tentatives lors d'une activité ou à y participer.
- **Expliquer** les activités, les règles du jeu aux enfants.
- **Stimuler** la créativité des enfants.

Complémentairement à ces activités prioritaires, il/elle pourrait également être amené à (liste non exhaustive) :

- **Organiser** l'enchaînement des activités et les phases de rangement des jeux et du matériel.
- **Préparer** le matériel nécessaire à la réalisation des activités.
- **Ranger** le matériel, les jeux.
- **Inspirer confiance** aux parents en gardant à l'esprit que vous représentez le premier contact de l'enfant avec l'école.
- **S'affirmer** en se montrant ferme et en mettant des limites quand cela est nécessaire.

- **Se montrer accueillant** en créant un cadre familial et détendu.
- **Se montrer diplomate** avec les parents qui demandent de l'attention au moment de l'arrivée ou du départ de l'enfant ;
- **Se montrer discret** et neutre vis-à-vis des parents pour aborder les remarques délicates concernant leur enfant.
- **Se soucier de la qualité** du climat relationnel.

CONDITIONS

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne,
- Être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques,
- Faire preuve d'expériences probantes dans l'accueil des enfants,
- Disposer du permis de conduire (catégorie B) est un réel atout.

Echelle de traitement-contrat :

- Type de contrat : A durée déterminée, renouvelable.
- Régime de travail : Minimum 01h00/semaine et maximum 25h45/semaine (suivant les places disponibles).
- Salaire :
 - 5,45 euros brut avant indexation et soumis aux fluctuations de l'indice des prix (matin et midi) ;
 - 8,35 euros brut avant indexation et soumis aux fluctuations de l'indice des prix (après-midi).

Vous êtes intéressé(e) ?

Veuillez introduire votre lettre de candidature motivée au
 Service Enseignement
 Administration communale de Beyne-Heusay
 Grand Route, 243 - 4610 Beyne-Heusay
 Tél. : 04/355.89.43 - lise.billen@beyne-heusay.be

Votre candidature sera accompagnée des documents suivants :

- C.V.
- Lettre de motivation
- Extrait de casier judiciaire de moins de 6 mois (596.2)

Tous les renseignements que vous serez amené(e) seront traités avec la plus extrême vigilance dans le cadre du RGPD.