



ADMINISTRATION COMMUNALE DE SILLY

Recrutement d'un(e) employé(e) (animateur) au service jeunesse à ½ temps
Contrat à durée déterminée en vue d'un contrat à durée indéterminée

1. Conditions d'admissibilité :

- Etre belge ou citoyen(ne) de la communauté européenne ;
- Age minimum : 21 ans ;
- Etre de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- Posséder les aptitudes requises pour exercer la fonction ;
- Etre titulaire du permis de conduire de catégorie B ;
- Etre de préférence titulaire du passeport APE ;

2. Diplôme(s) et titre(s) requis :

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS ou CTSS) ou d'un titre au moins équivalent en animations sportives ;

3. Missions :

Gérer le service jeunesse communal.

Gérer une plaine, une équipe (pour les chefs de plaines). L'animateur(trice) interagit avec les enfants et informe leur entourage sur le déroulement de leur journée. Il/elle propose des activités/animations en corrélation avec les missions d'un "centre de vacances" telles que reprises dans le décret du 17.05.1999 relatif aux centres de vacances. Il assure l'encadrement des enfants et leur sécurité en toute circonstance. Il/elle gère son énergie dans les interactions afin de garantir la qualité des échanges et mobilise les enfants à participer aux activités qui se déroulent durant la journée. Il/elle contrôle les présences, le bon déroulement des activités et les interactions entre les enfants. Il/elle gère l'agora des jeunes (réunions, projets, rédaction des Pv de réunion...). Il/elle gère les nouveaux projets mis en place par l'Administration. Il/elle organise des conférences sur des thèmes liés à la jeunesse.

Les tâches principales de l'agent sont les suivantes :

- Canaliser les comportements des enfants angoissés, en colère ou qui montrent une attitude agressive envers les autres.
- Canaliser son énergie et prendre du recul face à l'attitude nerveuse ou agressive d'un parent et/ou d'un enfant.
- Intervenir pour séparer les enfants qui se disputent et remettre le cadre.
- Réagir (agir et réagir) avec respect avec les enfants, les collègues, et la hiérarchie.
- S'adapter au profil des parents et à la personnalité des enfants.
- 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.
- Attirer l'attention des parents sur un besoin de l'enfant, un changement d'organisation, un besoin relatif à la réalisation d'une activité.
- Contrôler les présences à chaque changement de local et lors des déplacements.
- Identifier les besoins de l'enfant à travers ses changements d'attitude, son comportement non verbal.



SILLY

- Rappeler les consignes de la vie en groupe aux enfants.
- Sécuriser les zones de jeu (ex : 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.
- Surveiller les enfants.
- Veiller à la prise de collations et/ou de repas
- Veiller à une bonne utilisation des fournitures
- Veiller au respect du matériel
- Vérifier les présences des enfants régulièrement et automatiquement avant et après chaque activité.
- Animer des activités, des jeux adaptés aux différentes phases du développement.
- Animer des ateliers créatifs.
- Contribuer à la conception des animations en partageant ses idées avec les membres de l'équipe.
- Encourager les enfants à participer aux activités
- Expliquer les activités, les règles du jeu aux enfants.
- Réunir les enfants pour vérifier les présences avant le début d'une sortie.
- Stimuler la créativité des enfants.
- Aider les enfants à acquérir certaines valeurs (respect, tolérance, solidarité, autonomie, intégration dans le groupe)
- Aider les enfants à prendre leur repas au besoin.
- Collaborer avec les autres moniteurs dans l'organisation des activités.
- Communiquer tout problème constaté chez un enfant au responsable de plaine.
- Participer aux moments de réflexion, entretiens individuels, réunions d'équipe,...
- Rassurer l'enfant qui pleure, qui se montre craintif, qui a eu peur de quelque chose.
- Assurer les soins de première urgence
- Gérer l'accueil des enfants.
- Organiser l'enchaînement des activités et les phases de rangement des jeux et du matériel.
- Planifier des sorties à l'extérieur.
- Préparer le matériel nécessaire à la réalisation des activités.
- Répertorier le matériel nécessaire à la réalisation des activités.
- Echanger les informations relatives aux enfants avec les parents et l'équipe éducative
- Exprimer les informations simplement, avec un vocabulaire correct et accessible pour l'enfant.
- Informer la hiérarchie des soucis rencontrés
- Noter les présences à l'arrivée des enfants.
- Inspirer confiance à sa ligne hiérarchique en établissant des relations professionnelles et adoptant une attitude bienveillante et cohérente.
- Inspirer confiance aux parents en gardant à l'esprit que vous représentez le premier contact de l'enfant avec les plaines de vacances..
- Se montrer accueillant avec les enfants et les parents lors de leur arrivée et départ afin garantir le climat d'un cadre familial.
- 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.
- Organiser les plaines de vacances (contrats de travail, inscriptions, planning, ...)
- Tenir à jour le tableau du budget du service Jeunesse.
- Assumer le suivi du système des formations reconnues.



SILLY

4. Qualités particulières requises :

- Capacité de travailler en équipe et de manière autonome ;
- Capacité de dialogue et de communication;
- Etre flexible en cas de nécessité – possibilité de prestations le week-end ou la nuit ;
- Précision et rigueur;
- Avoir le sens de l'organisation.
- Avoir une souplesse dans les horaires (activités durant les congés scolaires)
- Faire preuve de proactivité, de dynamisme, d'esprit d'équipe et de polyvalence.
- Connaissances des réseaux sociaux, des logiciels de bureautique indispensable (word, excel,...) et avoir des notions en info-graphisme.
- Disposer d'une expérience minimum de 2 ans dans un service d'animation est un atout ;
- Bonne présentation

5. Notre offre :

- Contrat de travail à durée déterminée (1 an) en vue d'un contrat à durée indéterminée.
- Contrat de travail à mi-temps.
- Horaire de travail : 18h15 par semaine (horaire de jour).
- Echelle barémique D4
- Traitement annuel brut (à l'index actuel) : minimum 13.521,06 € – maximum 20.136,36 €
- octroi de chèques-repas : valeur 6,09€ (intervention patronale de 5,00€)
- régime de vacances du secteur public – pécule de vacances (92%) et allocation de fin d'année.
- Intervention dans les transports en commun (75% maximum)
- Assurance hospitalisation à tarif préférentiel

6. Constitution du dossier de candidature :

Le dossier de candidature devra être constitué :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un curriculum vitae ;
- Un extrait de casier judiciaire récent (moins de 3 mois) ;
- Une copie du(es) diplôme(s) et/ou attestations ;
- Une copie du permis de conduire.

Les actes de candidature doivent être envoyés à Monsieur Davy Ars, service du personnel, Place Communale, 18 à 7830 Silly ou à l'adresse mail suivante grh@silly.be pour le 15 mai 2021 au plus tard.

Les candidatures hors délai et les candidatures qui ne seront pas complètes (point 6) à la date de clôture de celles-ci, ne pourront être retenues et aucune suite ne sera réservée au dossier de candidature.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Davy Ars au 068/25.05.03