

La Commune de QUEVY constitue une réserve de recrutement

PERSONNEL POUR ASSURER LA GARDERIE SUR LE TEMPS DE MIDI DANS LES ECOLES COMMUNALES, CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD), À TEMPS PARTIEL, AVEC PROLONGATION, APRÈS ÉVALUATION POSITIVE.

ACTIVITE PRINCIPALE

Assurer la surveillance des enfants des écoles communales de Quévy sur le temps de midi (12h à 13h40).

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer les soins et l'hygiène de vie quotidienne des enfants
- Encadrer un groupe d'enfants
- Entretenir l'environnement proche
- Organiser des activités d'éveil
- Assurer la gestion des ouvertures et fermetures

COMPETENCES

- Capacités relationnelles
- Respect rigoureux des horaires (prise des repas)
- Calme et maîtrise de soi
- Anticiper les comportements et réactions des enfants
- Travailler en équipe dans le respect du projet d'établissement
- Connaître les règles élémentaires d'hygiène
- Résistance aux bruits (pleurs, cris...)

CADRE LEGAL

- Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

FORMATION

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur au moins
- Avoir une expérience dans une fonction similaire constitue un atout.

CONTRAT

Statut d'employé sous contrat à durée déterminée, à temps partiel.

Horaire : 6h40/Semaine

Rémunération horaire : 7,90 €

CONDITIONS D'ADMISSION

- Etre âgé de minimum 18 ans.
- Etre en possession d'un casier judiciaire vierge.
- Etre en possession d'un permis de conduire B constitue un atout.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Être porteur au moins du diplôme de l'enseignement secondaire inférieur.

EPREUVES

Les candidats seront soumis à un entretien oral

- Portant sur les aptitudes professionnelles propres à la fonction;
- Portant sur la personnalité du candidat, ses motivations et ses capacités à occuper le poste.

MODALITES D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Les candidat(e)s doivent introduire leur candidature, soit :

- par lettre recommandée ;
- déposée au Service Ressources Humaines, contre accusé de réception ;
- par courrier électronique contre récépissé (apollinaire.ouedraogo@ac-quevy.be)

Au moyen :

- d'une lettre de motivation, datée et signée ainsi que d'un curriculum vitae avec photo ;
- d'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 595) ;
- d'une copie du/de(s) diplôme(s) ;
- d'une copie du permis de conduire B (non obligatoire) ;
- toutes pièces utiles justifiant d'une expérience en lien avec le poste à pourvoir.

A l'attention du Collège communal – Rue de Pâturages n°50 à 7041 QUEVY

DATE LIMITE : au plus tard pour le vendredi 29 juillet 2022 (cachet de la poste faisant foi).

Toute candidature ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil de la fonction et/ ou ne reprenant pas l'ensemble des documents repris ci-dessus, à la date de clôture, sera écartée de la procédure de recrutement.

Si le nombre de candidatures reçues le justifie, une première sélection sur base du dossier de candidature sera opérée. Toutes compétences ou particularités décrites par le candidat pouvant compléter cette offre d'emploi, pourront être prises en considération.

Renseignements complémentaires : auprès de Monsieur Apollinaire OUEDRAOGO, Responsable du Service Ressources Humaines, au 065/58.64.40 ou apollinaire.ouedraogo@ac-quevy.be