

DANS LE CADRE DES PLAINES DE VACANCES D'ÉTÉ, LA VILLE DE MONS PROCÈDE AU RECRUTEMENT DE CHEF(FE) ANIMATEURS

Référence légale : Décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances (modifié le 30 avril 2009) – Code de qualité de l'accueil (17 décembre 2003)

PROFIL

1. DE CHEF(FE) ANIMATEURS

Vous êtes porteur d'un des titres :

- **D'un diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique** au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ;
- **D'un diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique** au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale **;**
- **D'un bachelier d'éducateur/trice spécialisé(e) ;**
- **D'un diplôme de puéricultrice** (pour l'encadrement des enfants de moins de 6 ans)
- **D'un certificat de qualification « auxiliaire de l'enfance »** spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale ;

ET/OU

***Vous avez* une expérience d'animation de 150 heures minimum au sein d'un centre de vacances agréé ;**

- **Une expérience d'animation et/ou de coordination au sein d'une plaine de vacances agréée est un atout.**

2. DE CHEF(FE) ANIMATEURS POUR L'ENCADREMENT DES ENFANTS PORTEURS D'UN HANDICAP

Vous êtes porteur d'un des titres cités ci-dessus et/ou vous avez une expérience d'animation de 150 heures minimum au sein d'un centre de vacances agréé et vous souhaitez accompagner des enfants en situation d'handicap.

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité du/de la coordinateur/trice et conformément au décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances,

- Conception et organisation de la mise en place des activités des animateurs dans la plaine de vacances, sous la tutelle du/de la coordinateur/trice et en conformité avec le décret des centres de vacances ;
- Encadrement de l'équipe d'animateurs/trices et vérification du bon déroulement des activités ainsi qu'à leur bonne qualité ;
- Participer ou soutenir l'animation d'un groupe lorsque nécessaire ;
- Aider et seconder le/la coordinateur/trice dans l'organisation de la plaine de vacances ;
- Favoriser la cohésion et la motivation de l'équipe d'animation autour du projet pédagogique de la plaine ;
- Garantir la mise en œuvre des valeurs d'inclusion, de respect et de citoyenneté conformément au Code de qualité de l'accueil.

COMPETENCES/CONNAISSANCES :

Vous êtes aptes à :

- Concevoir, coordonner et animer des actions pédagogiques de qualité ;
- Développer et entretenir un réseau relationnel constructif ;
- Gérer et prévenir les conflits avec diplomatie et discernement ;
- Contrôler et faire respecter des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Communiquer efficacement avec les enfants, les parents et l'équipe ;
- Encadrer, motiver et soutenir une équipe d'animateurs/trices ;
- Animer et conduire des réunions d'équipe de manière participative ;
- Gérer et optimiser l'utilisation des équipements ;
- Gérer un budget ;
- Respecter et faire respecter les règles et consignes de sécurité et de bien-être au travail.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Veiller au bon fonctionnement général de la plaine de vacances et instaurer un climat d'épanouissement et de coopération ;
- Gérer et maintenir en bon état l'infrastructure de la plaine ;
- Encadrer, soutenir et accompagner l'équipe d'animateurs/trices ;
- Signifier sans délai les besoins en personnel afin de garantir la qualité du service en adéquation avec les normes d'encadrement fixées par l'ONE ;
- Accueillir, informer et orienter le(s) parent(s) en cas de problème et/ou difficultés en accord avec le/la coordinateur/trice ;
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux et sur les espaces d'activités.

ACTIVITES EN COLLABORATION AVEC LE/LA COORDINATEUR/TRICE :

- Planifier et organiser les activités en fonction des besoins et du rythme des groupes sur site et lors des sorties ;
- Concevoir des projets d'animations pédagogiques intégrant des activités de loisirs, d'éveil, sportives , culturelles et citoyennes ;
- Évaluer les activités ou cycles proposés et proposer des améliorations ;
- Assurer la bonne gestion et la maintenance des équipements.

DOCUMENTS ANNEXES : Organigramme et projet d'accueil des plaines de vacances communales projet-daccueil-plaines-de-vacances-26-28.pdf et durée des prestations des plaines de vacances 2027

RÉGIME DE TRAVAIL : 38h/semaine, temps plein.

LIEU DE TRAVAIL : dans l'une des plaines organisées par la Ville de Mons selon les besoins en taux d'encadrement et la structure de plaine.

CONDITIONS :

- **Être âgé(e) de 18 ans minimum ;**
- Avoir le permis B ;
- **Contrat saisonnier** à durée déterminée ;
- Salaire brut : **90€ par jour ;**
- **S'engager à participer** aux **réunions préparatoires et aux formations** qui auront lieu en **soirée et/ou le mercredi après-midi** avant la période des plaines de vacances.

INTÉRESSÉ(E) ?

Compléter la candidature exclusivement via le lien suivant :
https://mons-formulaires.guichet-citoyen.be/candidature-pour-les-plaines-de-vacances-communales-2027/

Les documents suivants devront être obligatoirement annexés lors de la transmission de la candidature

- Une **copie du diplôme** équivalent (éducateur, professeur, animateur, assistant social…) comme décrit plus haut dans cette annonce ;
- Uniquement si vous avez obtenu le brevet de coordinateur ou d'animateur en centres de vacances, une **copie de ce brevet** ou de la carte animateur/coordinateur émise par l'organisme de formation ;
- Un curriculum vitae à jour et une lettre de motivation ;
- Une copie de la carte d'identité recto/verso.

Si vous êtes engagé(e)s, vous devrez remettre les documents suivants à la signature du contrat :

- Un extrait de casier judiciaire **modèle 596.2** (modèle destiné aux contacts avec mineurs) **valide depuis moins de trois mois** ;
- Une composition de ménage récente ;
- Un certificat de bonne santé (fourni par le médecin traitant).

Les candidats retenus à l'issue de la sélection des candidatures et qui se présentent pour la première fois seront invités pour un entretien en présence de représentants des services Extrascolaire et GRH.

Cet entretien est destiné à appréhender les compétences et motivations des candidats en lien avec l'emploi proposé, sur base notamment de leur parcours scolaire et/ou de leur(s) expérience(s) éventuelle(s)

L'ensemble des candidatures transmises sera examiné au fur et à mesure des besoins de recrutement nécessaires à la constitution des équipes pédagogiques. Les candidats seront sollicités en fonction des postes à pourvoir et des besoins spécifiques d'encadrement, notamment dans le cadre de l'accueil d'enfants en situation de handicap.

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément le stockage de vos données à caractère personnel par la Ville de Mons. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné.

Renseignements : **Administration communale de Mons** - **Service Extrascolaire**
ROSA PARKS - **Rue du Chanoine Puissant, 2 (4ème Et.) à 7000 Mons**
Tel : 065/40.58.05 ou 40.58.07
plainesdevacances@ville.mons.be