

DANS LE CADRE DES PLAINES DE VACANCES D'ÉTÉ, LA VILLE DE MONS PROCÈDE AU RECRUTEMENT DE COORDINATEURS/TRICES BREVETÉ(E)S AU SEIN DES PLAINES DE VACANCES (ordinaires OU adaptée)

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. DU/DE LA COORDINATEUR/TRICE

***Vous êtes porteur* d'un brevet de coordinateur/trice** de «centres de vacances» reconnu par la Fédération Wallonie Bruxelles ou assimilation de l'ONE.

OU

Vous avez* une expérience d'animation de 250 heures minimum au sein d'un centre de vacances agréé et *vous êtes porteur d'un des titres :

- ✓ **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) ;**

2. DU/DE LA COORDINATEUR/TRICE POUR L'ENCADREMENT DES ENFANTS PORTEURS D'UN HANDICAP

Vous êtes porteur d'un des titres cités ci-dessus et vous souhaitez accompagner des enfants en situation d'handicap.

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Conception, organisation et coordination de la mise en place des activités des animateurs/trices dans une plaine de vacances, **sous la tutelle du Pouvoir Organisateur et conformément au décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances.**

COMPETENCES/CONNAISSANCES :

Vous êtes aptes à :

- Concevoir, planifier et animer des actions pédagogiques cohérentes avec le projet de plaine ;
- Développer et entretenir un réseau relationnel constructif (parents, équipe, services communaux, partenaires extérieurs) ;
- Gérer et prévenir les conflits avec diplomatie et professionnalisme ;
- Communiquer efficacement avec les enfants, les parents et l'équipe ;
- Utiliser les outils informatiques de gestion et de communication ;
- Encadrer, motiver et coordonner une équipe d'animateurs/trices ;
- Conduire des réunions d'équipe et assurer le suivi des décisions ;
- Gérer et entretenir les équipements ;
- Assurer la gestion et le suivi du budget ;
- Rédiger des documents administratifs et pédagogiques.

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 ;
- Concevoir des projets pédagogiques avec des activités de loisirs, d'éveil, sportives et culturelles ;
- Encadrer soutenir et accompagner en étroite collaboration avec les responsables des services communaux concernés, les équipes logistiques (notamment les techniciennes de surfaces) ;
- 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 ;
- Etre le « garant » de l'exactitude et de la conformité des écritures relatives aux comptes inhérents à la plaine de vacances ;
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux et sur les espaces d'activités.
- Veiller à la cohérence du projet pédagogique et à la qualité globale de l'accueil dans le respect des valeurs d'inclusion, de sécurité et de bienveillance.

ACTIVITES EN COLLABORATION AVEC LE(LA) CHEF(FE) ANIMATEURS :

- 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 conformément au décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances.

CONDITIONS :

- **Être âgé(e) de 18 ans minimum ;**
- Avoir le permis B ;
- **Contrat saisonnier** à durée déterminée ;
- Salaire brut : **100€ 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/

ET

Joindre à votre candidature complétée en ligne :

➢ Une lettre de motivation accompagnée d'un **projet d'animations pédagogiques** avec des activités de loisirs, d'éveil, sportives et culturelles, pour un mois de plaine (4 à 5 thèmes, soit un par semaine), intégrant **une seule** activité extérieure hebdomadaire ;

- Une copie du brevet de coordinateur ou d'animateur en centres de vacances ou de la carte animateur/coordinateur émise par l'organisme de formation ;
- Une copie du diplôme équivalent (éducateur, professeur, animateur, assistant social…) comme décrit plus haut dans cette annonce ;
- Un curriculum vitae à jour ;
- 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