



Recrutement d'un Référent/Intervenant pour les Centres de Vacances – Coordination Accueil Temps libre (m/f) à temps plein pour le service « Action de Prévention et de Citoyenneté»

Contexte:

Le service « Action de Prévention et de Citoyenneté » est structuré en 2 axes de travail : l'Axe Citoyenneté et l'Axe Prévention, Sécurité et Justice.

Le Service doit répondre à différentes missions subventionnées par plusieurs pouvoirs subsidiant, en l'occurrence l'ONE dont les principales missions sont l'organisation et la gestion des Centres de Vacances et la coordination des acteurs en matière extrascolaire, dans le cadre du décret ATL.

Les principales fonctions du Référent/Intervenant pour les Centres de Vacances – Coordination Accueil Temps libre consistent à/en:

- Organisation générale et gestion des Centres de Vacances
- Rédaction du dossier subsides ONE
- Réalisation d'un outil d'information en matière extrascolaire
- Coordination des opérateurs de l'accueil, en étroite collaboration avec sa collègue
- Sensibilisation et accompagnement des opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil

Votre profil:

► Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelier (graduat) d'assistant social

Peut également poser sa candidature mais participera, sous réserve, à l'examen de recrutement, le candidat qui a obtenu son diplôme dans un autre pays que la Belgique. Toutefois, si le candidat n'a pas encore obtenu l'équivalence de son diplôme, il devra fournir, AVANT la clôture de la procédure de sélection, ladite équivalence académique de ses titres d'études à un diplôme belge requis dans le règlement de sélection. Dans la négative, il ne pourra se prévaloir de la réussite et ne pourra en aucun cas rentrer en service. Cette procédure étant relativement longue, le candidat est invité à s'adresser au plus vite auprès du Ministère de la Communauté française.

- Vous êtes titulaire du permis B
- Vous avez des capacités de gestion de conflit
- Vous aimez le travail en équipe
- Vous avez une bonne connaissance de l'utilisation de l'outil informatique

Nous vous offrons:

Un contrat de remplacement avec une clause résolutoire liée à l'octroi des subsides ONE – période d'essai de 3 mois

Une échelle barémique B1 - salaire minimum de 2.345,42 € (mensuel brut indexé) – en fonction de votre expérience

Intéressé(e) ?

Envoyez votre Curriculum Vitae et votre candidature motivée à :

Madame Pina Esposito
Service GRH
Hôtel de Ville
Place communale,
7100 La Louvière

Votre candidature doit comprendre une copie du diplôme.

L'envoi de votre candidature par courriel à l'adresse emploi@lalouviere.be est vivement encouragée (veuillez indiquer en objet la fonction pour laquelle vous posez votre candidature).

La date limite de dépôt de votre candidature est fixée **au 02/03/2012**.

Vous devez absolument être titulaire du diplôme mentionné. Tout autre diplôme d'un niveau d'études inférieur ne permettra pas de prendre votre candidature en considération.

L'examen de recrutement consistera en une épreuve orale destinée à apprécier vos aptitudes et compétences professionnelles.

Un extrait du casier judiciaire pourra vous être réclamé au cours de la procédure de recrutement.

Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame Sonia Davy – 064/27.80.79