

**Une Coordinatrice générale ou Un Coordinateur général
(H/F/X) pour les crèches communales**



Située au cœur de la Province du Hainaut, à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de La Louvière, dispose de 4 implantations de crèches communales et d'un service d'accueillantes d'enfants à domicile.

Votre mission : Sous la responsabilité et en collaboration avec le Pouvoir Organisateur, la coordinatrice ou le coordinateur assure les missions suivantes :

- Dans le cadre de son milieu d'accueil, le coordinateur, la coordinatrice gère l'accueil des enfants depuis le terme du congé de maternité jusqu'à la scolarisation en dehors de leur milieu de vie et de la présence des parents.

Il, elle vise à répondre adéquatement aux besoins quotidiens et d'éducation de chaque enfant, à contribuer conjointement avec ses parents à son développement global tout en permettant à ceux-ci de concilier leurs responsabilités parentales, professionnelles et leurs engagements sociaux.

- Le coordinateur, la coordinatrice s'assure de la mise en œuvre au quotidien du projet d'accueil, au sein de l'ensemble des milieux d'accueil communaux, dans une logique d'amélioration permanente de la qualité.

Il, elle s'assure que les pratiques éducatives, les comportements soient en conformité avec le projet d'accueil, le code de qualité et la convention internationale des droits de l'enfant.

Le profil de fonction complet intégrant les activités générales s'exerçant sous l'autorité du directeur du Département de l'Enseignement et de la Formation selon les domaines ci-dessous, peut être envoyé sur simple demande auprès du service ressources humaines :

- 1) vision stratégique et politique de l'accueil ;
- 2) projet d'accueil et réflexivité ;
- 3) ressources humaines ;
- 4) gestion d'équipe ;
- 5) santé de la collectivité et santé individuelle des enfants et du personnel ;
- 6) relations avec les familles
- 7) relations avec les partenaires d'accueil ;
- 8) réglementations ;
- 9) gestion administrative et budgétaire ;
- 10) gestion logistique et bureautique.

Votre profil Vous êtes titulaire d'un diplôme à finalité psycho-médico-sociale de l'enseignement supérieur de type long : master en sciences psychologiques et de l'éducation, master en ingénierie et action sociale, master en sciences de la santé publique,

Vous vous engagez à justifier, dans deux ans de la prise de fonction, d'une formation complémentaire reconnue par l'ONE à destination du directeur de milieu d'accueil.

Connaissances principales et connaissances constituant un atout :

- le cadre institutionnel et législatif du PO ;
- la législation relative au secteur de l'accueil de la petite enfance (décrets ONE et ses arrêtés d'application, code de qualité ...) ;
- la gestion des ressources humaines et des principes de management en lien avec les réalités du secteur ;
- la bureautique usuelle et le réseau psychosocial local

Nous vous offrons

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein, échelle RGB A1 au grade de Cheffe de bureau administrative ou Chef de bureau administratif ;
- Une rémunération mensuelle brute de base de 3.425,81 € et des chèques repas ;
- Horaire flexible, minimum 30 jours de congés par an ;
- Des possibilités de formation et d'évolution de carrière ;
- Une fonction intéressante, avec des degrés de responsabilité divers, dans une Administration offrant un réel équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Comment postuler ? Faites-nous parvenir, **pour le 21/09/2022 au plus tard**, votre lettre de motivation accompagnée de votre **curriculum vitae et la copie de votre diplôme** par courriel à l'adresse : emploi@lalouviere.be en l'intitulant : « **Candidature pour le poste de coordination des milieux d'accueil** ».

Une convocation reprenant toutes les informations utiles sera adressée par mail aux candidats qui répondent, à la clôture de l'appel, aux conditions requises.

[Des renseignements complémentaires sur la procédure de recrutement peuvent être obtenus auprès de Madame Gaëlle CLAREMBAUX, gestionnaire administrative au 064/27 80 42.](#)