

ACCUEILLANT EXTRASCOLAIRE (H/F/X) Administration Communale de Fléron FLERON

Informations générales

<i>Nombre de postes demandés</i>	6
<i>Catégorie de métier</i>	Accueillant extrascolaire
<i>Durée du contrat</i>	du 29/08/2022 au 07/07/2023
<i>Secteur d'activité</i>	Enseignement fondamental
<i>Lieu(x) de travail</i>	• FLERON LIEGE [ARRONDISSEMENT]
<i>Votre fonction</i>	6 ACCUEILLANT(E) EXTRASCOLAIRE POUR LES TEMPS DE MIDI ET/OU LES ACCEUILS DU SOIR (H/F/X) Le but de la fonction d'accueillant(e) est d'assurer l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants de 2,5 à 12 ans en dehors des heures scolaires dans les écoles communales fléronnaises.

Les heures extrascolaires sont :

de 12h15 à 13h15 : surveillance de midi du lundi au vendredi

de 15h15 à 18h : accueil du soir du lundi au vendredi (sauf mercredi)

L'accueillant(e) extrascolaire est employé(e) par l'administration communale de Fléron sous statut communal ou sous statut ALE.

Différentes activités/tâches sont liées à la fonction de l'accueillante. Voici une liste non-exhaustive.

Accueillir les enfants et les parents

Développer et entretenir une relation avec les enfants, les parents et les enseignants

Vivre en communauté

Aider les enfants à se développer personnellement

Être à l'écoute des besoins fondamentaux des enfants

Organiser et proposer des activités ludiques et créatives

Assurer l'hygiène et la sécurité à l'accueil extrascolaire

Assurer le suivi administratif

Un diplôme pédagogique est un plus mais non obligatoire.

Une formation de base suivie de formations continuées seront proposées gratuitement aux accueillant(e)s engagées.

Profil du candidat

Expérience(s) professionnelle(s)

Secteur :

Enseignement fondamental

Description :

Une expérience n'est pas obligatoire mais un plus

Durée :

Sans importance

Langue(s)

- Français - Bonne connaissance

Description libre

Un diplôme pédagogique est un plus mais pas obligatoire. Une formation de base suivie de formations continuées seront proposées.

Caractéristiques

Régime de travail

Heures/sem : Entre 4h et 10h/semaine

Horaire : Entre 4h et 10h/semaine : temps de midi et/ou fin de journée

Temps partiel

Contrat

A durée déterminée

Contact

Entité

Administration Communale de Fléron

Nom de la personne

Mme VOSSIUS Line

Adresse

Rue François Lapierre 19
4620 Fléron
BELGIQUE

Téléphone(s)

Bureau : 04/355.91.25

GSM : 0490/11.75.40

E-mail

extrascolaire@fleron.be

Modalités de contact

Votre candidature (comprenant un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation) doit être envoyée par e-mail à l'adresse extrascolaire@fleron.be à l'attention de Madame Line Vossius pour le **19 août 2022** au plus tard. Un entretien téléphonique ainsi qu'une rencontre seront organisés par la suite.