



## VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

### ENGAGEMENT D'ANIMATEURS A TEMPS PLEIN A TITRE CONTRACTUEL (H/F) – NIVEAU D2 – POUR LE SERVICE JEUNESSE DE LA VILLE D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE D'ENGAGEMENT

#### Conditions d'engagement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- être porteur d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré - CESDD) ou un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré ou un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ou un certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME). En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
  - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples) ;
  - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.  
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.  
Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.
  - La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
    - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
    - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

<b>Fonction</b>
-----------------

### **MISSIONS**

L'animateur (h/f) encadre les enfants lors d'activités et veille au bon déroulement de celles-ci. Il surveille les enfants et les accompagne durant les animations comme pendant les temps de pause, de repas ou de détente.

L'animateur propose des activités dans des domaines variés : artistiques, sportifs, ludiques, scientifiques, multimédia, etc. en tenant compte du matériel, de l'espace et des locaux à sa disposition. La diversité des animations cultive les facultés motrices, manuelles, intellectuelles, sensorielles et sociales. L'animateur est à l'écoute de son groupe afin de répondre à ses attentes pour en favoriser l'expression et en gérer la dynamique dans le respect de chaque individu.

### **TACHES ET ACTIVITES LIEES A LA FONCTION**

- Création, organisation et mise en place d'animations à destination d'enfants d'âges variables et/ou d'adolescents avec le matériel mis à disposition
  - Organiser l'enchaînement des activités et les phases de rangement des jeux et du matériel.
  - Expliquer les activités, les règles des jeux, rappeler les consignes de la vie en groupe aux enfants en adaptant son vocabulaire à leur âge et adapter son comportement au caractère et à la personnalité des enfants (enfants angoissés, en colère ou qui montrent une attitude agressive envers les autres).
  - Surveiller le bon déroulement des activités et des relations entre les enfants pendant leurs jeux, leurs animations.
  - Encourager les enfants à persévérer ou à participer en se montrant patient avec eux.
  - Stimuler la créativité des enfants.
  - Prendre soin, mettre en place et ranger le matériel utilisé pour l'organisation des différentes activités.
  - S'adapter aux circonstances (temps, état de fatigue des enfants,...) en variant les activités en conséquence.
  - S'affirmer en se montrant ferme et en mettant des limites quand les enfants le/la testent.
- Encadrer, surveiller et veiller à la sécurité un groupe d'enfants d'âges variables et/ou d'adolescents
  - Sécuriser les zones de jeu en fermant les portes, les grilles de la cour de récréation, bloquant les accès aux escaliers ...
  - Vérifier et noter les présences à l'arrivée des enfants, avant les repas et avant le début d'une activité.
  - Surveiller, aider et accompagner les enfants pendant les repas et les siestes.
  - Prêter une attention particulière lors des repas ou des collations au régime de certains enfants en tenant compte des consignes données par leurs parents (allergies, diabète...).
  - Identifier les besoins des enfants à travers leurs changements d'attitude, leur

- comportement non verbal et les rassurer si nécessaire.
- Résoudre des conflits entre les membres de son groupe et faire respecter les règles de vie collective.
- Réagir correctement lors d'un incident ou d'un accident au sein de son groupe afin de maintenir la sécurité de celui-ci.
- Collaboration avec des interlocuteurs et retours faits aux parents
  - Collaborer avec les autres animateurs pour l'organisation et la conception des activités, participer aux moments de réflexion en partageant ses idées et être présent aux réunions d'équipe,...
  - Informer les parents du déroulement de la journée et les conscientiser sur des besoins spécifiques

## SAVOIRS

- Connaître différentes techniques d'animations
- Concevoir des animations adaptées aux différents publics
- Constituer, soutenir et diriger un groupe
- Respecter les règles de déontologie, d'hygiène et de sécurité
- Travailler en équipe
- Se montrer accueillant(e) en créant un cadre familial et détendu

## SAVOIR-ETRE

- Bonne communication
- Sens du contact
- Créativité
- Dynamisme
- Empathie
- Ecoute
- Ouverture d'esprit
- Flexibilité et disponibilité
- Adaptabilité

<b>Conditions de travail</b>
------------------------------

<b>Régime de travail</b>	temps plein
<b>Contrat</b>	CDD
<b>Salaire (temps plein)</b>	Barème D2 : min 15.272,74 € - max 20.680,92 € ; soit indexés au 01/12/2023 : min 31.154,86 € - max 42.187,01 € (montants annuels bruts pour un temps plein)
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chèques-repas</li> <li>- Accordé ou non selon les périodes des prestations (Article 17 de l'arrêté royal ONSS du 28 novembre 1969) : pécule de vacances et/ou allocation de fin d'année</li> </ul>

## Dossier de candidature

Les candidatures doivent être introduites en 2 étapes obligatoires :

- 1) D'abord en complétant un formulaire en ligne\* accessible sur la page d'accueil du site internet de la Ville d'Aubange.
- 2) Ensuite, en transmettant les documents suivants :
  - copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
  - copie du brevet d'animateur, le cas échéant ;
  - extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois (modèle 2) ;
  - copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Ces documents sont :

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'Aubange  
rue Haute 22 à 6791 ATHUS
- ou
- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'Aubange (un accusé de réception sera renvoyé)  
[job@aubange.be](mailto:job@aubange.be)
- ou
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'Aubange, rue Haute 38 à 6791 ATHUS

Si le formulaire en ligne n'est pas rempli et/ou si le dossier est incomplet à la date de clôture ci-dessous, la candidature sera écartée d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- extrait d'acte de naissance,
- certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois,

Les candidatures doivent être rentrées **pour le 25 février 2024 au plus tard**, le cachet de la poste, la date de l'encodage dans le formulaire en ligne ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel (☎ 063/38.09.59 ou 063/43.03.22).

**Commune d'Aubange, le 14 décembre 2023**

**Par le Conseil,**

**Le Directeur général,  
(s) TOMAELLO H.**

**Le Bourgmestre,  
(s) KINARD F.**

\*En sa qualité de responsable du traitement des données à caractère personnel, la Ville d'Aubange prend toutes les mesures nécessaires pour rencontrer les exigences du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (RGPD), ainsi que la législation belge relative à la protection de la vie privée.

Les informations de ce formulaire sont utilisées uniquement dans le cadre des stages et plaines de vacances et vous pouvez à tout moment demander à exercer le droit à la rectification et à l'effacement des données.

La Commune ne transmettra pas les données à caractère personnel, à moins que vous n'en ayez été informé(e) au préalable et que vous ayez explicitement donné votre consentement ou à moins que la loi ne l'exige, par exemple dans le cadre d'une procédure judiciaire.