



COMMUNE DE **MARCHIN**

OFFRE D'EMPLOI

La Commune de MARCHIN procède au recrutement d'un :

Animateur/Animatrice au service Accueil Temps Libre (ATL)

D2 – mi-temps (17h30)

Contrat de remplacement à durée déterminée de décembre 2025 au 19/12/2025 (avec possibilité de prolongation en 2026 sous réserve)

PROFIL DE FONCTION

Missions

L'animateur (m/f/x) exerce ses fonctions au service Accueil Temps Libre. Il/elle interagit avec des groupes d'enfants de 2,5 à 12 ans qu'il/elle mobilise au travers d'animations adaptées aux profils de ces derniers. Il/elle gère son énergie dans les échanges et veille à l'impact qu'il/elle a envers les enfants afin de garantir une ambiance agréable pendant les animations. Il/elle conçoit des activités qui répondent aux besoins et à la demande du public animé et ce dans le respect du projet pédagogique du service.

Tâches liées

- Assurer les accueils en matinée de 7h00 à 08h45 dans les différentes implantations scolaires ;
- Assurer l'encadrement et l'animation des activités d'enfants de 2.5 à 12 ans après 15h15 heures les lundi, mardi, jeudi et vendredi, le mercredi après-midi et durant les vacances scolaires ;
- Assurer l'encadrement des temps de midi dans les différentes implantations scolaires ;
- Veiller à la sécurité, l'hygiène et au bien-être des enfants ;
- Assurer le trajet Ecole-Lieu d'accueil extra-scolaire ;
- Appliquer le projet pédagogique et respecter le code de qualité de l'accueil ;
- Participer aux réunions d'équipe ;
- Elaborer des animations dans le cadre du centre de Vacances ;
- Relever les présences sur base du règlement d'ordre intérieur ;
- Assurer le contact avec les parents et établir une relation de confiance ;
- Assurer le transport des enfants ;
- Rendre compte des activités ;
- Participer à l'entretien du matériel et des jeux ;
- Suivre des formations continuées prévues par le décret ATL ;

Cette liste de tâches est non-exhaustive. Le candidat devra faire preuve de polyvalence afin d'effectuer les diverses tâches qui lui seront confiées, en fonction des besoins du service.

OFFRE

- Personnel contractuel – Contrat de remplacement à durée déterminée de décembre 25 au 19/12/25 (avec possibilité de prolongation en 2026 sous réserve) à mi-temps (17h30/semaine)
- **Horaires coupés** : prestations le matin (entre 7h00 et 8h45) – midi (entre 12h20 et 13h30) – soir (entre 15h15 et 18h30). Le mercredi après-midi entre 13h et 18h30. Horaires modulés et communiqués par la responsable de service.
- Échelle RGB fonction publique – niveau D2 - Ancienneté barémique dans le secteur public valorisable. Dans le secteur privé, expérience professionnelle utile à la fonction valorisable 6 ans maximum
- Régime de congés du secteur public
- Titres-repas
- Assurance second pilier de pension
- Allocation de fin d'année et pécule de vacances
- Réserve de recrutement d'une durée de 2 ans

PROFIL RECHERCHÉ

Conditions générales

- Être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- Disposer d'un passeport APE (au moment de l'engagement) ;

Qualifications obligatoires minimales recherchées

- Être titulaire d'un diplôme permettant d'exercer la fonction d'accueillant extrascolaire (éducateur A2, auxiliaire de l'enfance, puériculture, animateur, auxiliaire de la petite enfance, animateur ou équivalent).

Atouts

- Être titulaire d'un brevet d'animation ;
- Disposer d'une expérience en animation de groupes d'enfants ;
- Être titulaire du permis de conduire B.

Qualités demandées

- Démontrer un intérêt pour les enfants.
- Détenir et maîtriser les compétences théoriques et pratiques requises.
- Avoir le sens de la communication et du travail en équipe.
- Faire preuve de créativité et proposer des activités ou méthodes nouvelles.
- Travailler en équipe, respecter ses collègues et leur travail.
- Respecter impérativement les délais et horaires convenus.
- Faire preuve de précision et de rigueur.
- Être capable de chercher (et trouver) l'information.
- Être capable d'autonomie de proactivité et d'initiative dans l'organisation de son travail.
- Faire preuve de flexibilité et de disponibilité.
- Se montrer polyvalent.
- Se montrer attentif au respect des valeurs du service public.
- Disposer de compétences relationnelles et communicationnelles.
- Faire preuve d'une bonne gestion du stress ;
- Travailler de manière transparente, intègre et objective ;
- Faire preuve de respect et de loyauté envers la hiérarchie, les collègues, etc.
- Adopter une attitude proactive en vue d'améliorer continuellement les connaissances et les pratiques ;

- Être capable de respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité – faire preuve de fiabilité.

COMMENT POSTULER ?

Les candidatures doivent parvenir, sous peine de nullité, soit :

- par mail à l'adresse deborah.wardega@marchin.be et copie à extrascolaire@marchin.be
- par remise en mains propres à la Responsable RH (ou au secrétariat – 1^{er} étage);

Les candidatures seront constituées obligatoirement d'un dossier composé de :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae ;
- Copie du diplôme ;
- Copie R°/V° de la carte d'identité
- Extrait de casier judiciaire (modèle relatif aux mineurs) datant de moins de trois mois à partir de la date de limite d'inscription ;

Vos coordonnées complètes (adresse postale et n° de téléphone et adresse mail fonctionnelle) seront intégrées à la lettre de motivation et/ou au CV.

**LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT CONSIDÉRÉS
COMME IRRECEVABLES DE PLEIN DROIT.**

Les candidat(e)s répondant aux conditions de recrutement seront convoqués à un entretien oral courant du mois de décembre.

DIVERS

Entrée en fonction : le plus rapidement possible - décembre 2025

Lieux de travail : Implantations scolaires communale de Marchin

Pour tout complément d'information sur la fonction: Mme Aglaé GOFFART, Coordinatrice et Responsable ATL
(085 270.445 – extrascolaire@marchin.be)