



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 du 16/02/2026 au 24/04/2026 (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 du 16/02/2026 au 24/04/26 (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 ;

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 le jeudi 29 janvier 2026 en matinée.

DIVERS

Entrée en fonction : lundi 16 février 2026

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)

Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures. Celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité. Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement, sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données. Vos données seront supprimées à la fin du processus.