

Coordinateur/trice ATL (Accueil Temps Libre) niv B. Commune de Molenbeek-Saint-Jean

Le/la coordinateur/trice ATL organise et structure, au niveau communal, un accueil extrascolaire de qualité pour les enfants de 2,5 à 12 ans et leur épanouissement dans le cadre des décrets ONE.

Il/elle favorise la cohésion sociale en répondant aux besoins des parents.

Il/elle sensibilise et accompagne les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et soutient le développement d'une politique cohérente de l'ATL dans la commune.

MISSIONS

- Réalisation d'un état des lieux et d'une analyse des besoins sur la commune ;
- Rédaction du programme quinquennal de coordination locale pour l'enfance (programme CLE) ;
- Impulsion, coordination, suivi et évaluation de différents projets ;
- Information vers le secteur de l'accueil, les institutions et les parents d'enfants de 2,5 à 12 ans ;
- Création de synergies et de partenariats ;
- Accompagnement pédagogique des équipes d'accueil ;
- Animation de réunions du secteur de l'accueil ;
- Gestion administrative : suivis de dossiers, rapports d'activités, justificatifs, subsides...

PROFIL

Diplôme requis : baccalauréat à orientation sociale, psychologique et/ou pédagogique.

Autres Baccalauréats admis si en possession, en plus, d'un brevet de coordinateur de centre de vacances, un BAGIC, un brevet de coordinateur d'école de devoirs, coordinateur de centre de jeunes...

Compétences et connaissances

- Expérience / intérêt sur les questions et enjeux liés au développement de l'enfant ;
- Expérience en matière de gestion et de coordination de projets ;
- Capacités de rédaction et esprit de synthèse ;
- Prise d'initiatives, travail de manière autonome et en équipe, adaptation et flexibilité ;
- Expérience/attractif pour un travail de terrain et administratif.

ATOUS

- Connaissance du fonctionnement d'une commune ;
- Connaissance des législations en matière extrascolaire (décrets ONE, ATL, EDD, CdV...).

NOUS OFFRONS

Un contrat de remplacement à durée déterminée (1 an à partir du 1^{er} juillet 2018)

Candidature (lettre de motivation signée, cv + copie diplôme requis) à envoyer **avant le 31/05/2018**

Par courrier : Administration de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH - Référence ATL
rue du Comte de Flandre 20
1080 Bruxelles

Ou par mail candidature@molenbeek.irisnet.be

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.