



Service RH

**Appel à candidature : Animateur/trice/accueillant Court'échelle**

**Contrat de remplacement à partir du 01/09/2020**

**Description de fonction :**

<b>• Identification de la fonction</b>		
<b>Dénomination de la fonction :</b> Animateur/trice/ accueillant.e STATUT ACS. – service des Cultures Lieu de rencontre enfants-parents Court'Echelle H/F <i>TP/26/38 es temps (contrat de remplacement congé de maternité)</i> STATUT ADS <b>Niveau : B</b>		
<b>Service : des cultures</b>		
<b>Département : Prévention et vie sociale</b>		
<b>Date de création : 17/06/2020</b>		
<b>Rôle prédominant : Support/Expert</b>	<b>Dirigeant</b>	<b>Chef de projet</b>

<b>• Mission</b>
L'animateur.rice /accueillant.e Court'échelle (lieu de rencontre enfants-parents au sein du service des cultures de Molenbeek-St-Jean) assure, comme mission principale, l'animation et l'accueil des familles au sein du lieu de rencontre (axe ateliers-stages pour enfants 3-5), ainsi qu' au sein des infrastructures des partenaires (ONE, crèches,...)

## • Activités principales

### Animation

- **Au sein de la Court'échelle** : Lieu de rencontre enfants (0-3ans)-parents
- Accueil des familles lors des permanences de la Court'échelle (2 à 3x/semaine), propositions d'activités à l'éveil créatif + aménagement du local + rangement + débriefing
- Préparations et recherches en amont pour les activités à l'éveil créatif au sein des permanences
- Préparation et animation (seul ou en partenariat) d'un cycle de 6 ateliers enfants-parents en interne ou externe au service cultures le mercredi après-midi entre septembre et décembre 2020
- Participation et réflexion au sein des réunions Court'échelle
- Préparation, organisation & animation d'une exposition à destination des tout-petits (public du LREP/ crèches/ enfants ateliers 3-4 ans) en octobre 2020
- Participation aux moments festifs ou autres événements/projets CE : accueil ou animations pour le début de saison (playateliers et fête de fin d'année)
- Co-construction de projets et d'animations à l'éveil culturel du tout petit dans le cadre de formations au sein de crèches de Molenbeek
  - **En lien avec d'autres axes**
- Soutien ou coordination à la préparation et animation des stages 3-5 ans (semaine du 2 au 6/11/2020)

### Administration

- Soutien administratif: tableau de fréquentation du LREP / inscriptions stages / affiches promotionnelles des actions
- Rédaction rapport d'activités par rapport aux activités propres & comptes rendus des réunions

### Communication

- Promotion de la Court'Echelle sur le marché, dans les crèches et lieux d'accueil de la petite enfance à Molenbeek.

- Gestion de la page FB

- **Profil de Compétences**

- Connaissances du milieu de la petite enfance (0-5ans) et du soutien à la parentalité
- Intérêts et compétences d'animations à l'éveil culturel des tous-petits (arts visuels, éveil musical, mouvements / psychomotricité, contes, etc.)
- Compétences relationnelles : écoute empathique / communication aisée / coopération / accompagnement
- Capacité de travail en autonomie et en équipe
- Capacité à concevoir des projets, analyser, s'autodévelopper : (Faire preuve de créativité, trouver des solutions, développer une vision, structurer son travail)
- Maîtrise des outils bureautiques courants : word, excell, outlook, site web, réseaux sociaux
- Techniques d'expression écrite/orale : Rédaction de notes, des supports de communication pour la CE, du rapport d'activité, du courrier électronique, de liste de matériel,...
- Connaissances des programmes courants informatiques (Word, excell,..)
- Affinité avec le contexte d'un public diversifié Bruxellois
- bilingue Fr-NL

<b>Positionnement</b>	
La fonction est dirigée par :	Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme
La fonction assure la	Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est

direction d'un groupe de :	assurée une direction <b>hiérarchique ou fonctionnelle</b> :  <input checked="" type="checkbox"/> la fonction n'assure pas de direction  <input checked="" type="checkbox"/> Niveau B
<b>Conditions d'accès</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diplôme de bachelier (graduat) à orientation psychosociale et/ou socio-culturelle ou artistique et/ou expériences de terrain dans ce domaine</li><li>▪ Disposer d'un extrait de casier judiciaire Modèle 2</li><li>▪ Disponible en soirée, les samedis et durant les vacances scolaires</li></ul>	
<b>Données pratiques</b>	
- Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation signée cv + <u>copie diplômes</u> <b>avant le 17/08/2020.</b>	
• par courrier à:	
Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean	
Service GRH – Référence « animateur/trice accueillant.e. petite enfance cultures»	
Rue du Comte de Flandre, 20	
1080 Bruxelles	
• par e-mail à:	
candidature@molenbeek.irisnet.be (référence : «animateur/trice accueillant.e. petite enfance cultures»)	
<b>Disposer de l'attestation A6, à obtenir via Mouad Ouaday 02/435 46 21</b>	
<a href="mailto:mouaday@actiris.be">mouaday@actiris.be</a> )	
La loi de continuité et de régularité « Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »	

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d'éventuels changements dans l'intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité.

*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.*