



Service RH

## FUNCTIEOMSCHRIJVING

### 1. Identificatie van de functie

**Naam van de functie :** animator/trice ontmoetingsruimte ouders-jonge kinderen  
Court'échelle M/V GESCO statuut dienst Culturen

**Niveau : B : vervangingscontract tijdens bevallingsverlof**

**Dienst : culturen**

**Departement : preventie & sociaal leven**

**Datum van opstelling: 17 juni 2020**

**Belangrijkste rol :**  Support/Expert  Leidinggevend  Projectleider

### 2. Reden van bestaan van de functie

De animator/trice van de ontmoetingsruimte ouders-jonge kinderen (Court'échelle, deelwerking van de dienst culturen van Sint-Jans-Molenbeek) heeft als hoofdtaak het onthaal en projectgericht werken met het publiek van ouders en jonge kinderen van de ontmoetingsruimte, evenals met de jonge kinderen die naar het HCSS komen (ateliers en stages voor kinderen van 3-5 jaar) en, occasioneel, op locaties van partners (zoals kinderdagverblijven en ONE)

### 3. Einddoel

#### Animatie

##### In de ontmoetingsruimte

- Onthaal van families tijdens de permanenties georganiseerd in de ontmoetingsruimte (2-3x /week), voorstel van creatieve activiteiten, voorbereiding materiaal, opruim materiaal en lokaal & nabespreking
- Voorbereiden van creatieve activiteiten die tijdens de permanenties aan bod komen
- Voorbereiding en animatie van een creatief atelier voor ouders en jonge kinderen (6 sessies) op woensdagnamiddag van eind september t.e.m. eind december 2020
- Deelnemen aan de overlegmomenten met het Court'échelle-team
- Voorbereiden en organisatie van participatief bezoek van ouders en jonge kinderen aan een tentoonstelling (oktober 2020)
- Voorbereiden en begeleiden van activiteiten i.k.v. feestelijke momenten zoals seizoensopener en eindejaarsfeest
- Uitwerken van praktijkoefeningen i.k.v. opleiding rond creativiteit bij het jonge kind voor het personeel van kinderdagverblijven

##### Stages kinderen 3-5 jaar

- Ondersteuning bij de organisatie van de herfststage (eerste week november) voor de groepen van de jongste kinderen (3-5 jaar)

##### Als **administratieve** kracht:

- Opvolging bezoekersaantallen tijdens permanenties
- Inhoudelijke bijdrage aan jaarlijks activiteiten- en evaluatieverlag

##### Communicatie

- Opvolging Facebookpagina
- Ondersteuning bekendmaking project bij partnerorganisaties, op wekelijkse markt,...

### 4. Plaats in de hiërarchie

De functie wordt geleid door :	Onder het gezag van het diensthoofd van de dienst culturen
--------------------------------	--

De functie verzekert het beheer van een groep van :	Aantal medewerkers en het niveau op dewelke een hiërarchische of functionele beheer wordt uitgeoefend :
---	---

de functie omhelst geen beheer

Niveau B

## 5. Competentieprofiel

- Kennis van het werkveld van jonge kinderen (0-5 jaar) en opvoedingsondersteuning
- Interesse en competenties op vlak van creatieve methodieken bij jonge kinderen (visuele kunst, muziek, beweging, psychomotoriek, verhalen,...)
- Relationale competenties: empathisch luisteren, vlotte communicatie (schriftelijk en mondeling), teamwerker, zelfstandig, begeleidend, projectmatig werkend, analytisch, creatief, oplossingsgericht denken, gestructureerd
- affiniteit met Brusselse, gediversifieerde context
- tweetalig (Nederlands-Frans)
- courante ict-vaardigheden beheersen
- Vlotte pen: verslagen, promotieteksten, nota's, mailverkeer, jaarverslag,...

## 6. Toegangsvoorwaarden

- Opleiding : bachelor (graduaat) in een psycho-sociale of artistieke richting of werk- en terreinervaring in dit domein
- Beschikken over een uittreksel van blanco strafregister model 2
- Beschikbaar op zaterdag, avonden & schoolvakanties

Om u kandidaat te stellen, gelieve een CV en motivatiebrief en een kopie van diploma voor 17 augustus 2020 te sturen naar:

Per post:

Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek  
Personeelsdienst- Ref. ontmoetingsruimte 'Court'échelle'  
Graaf van Vlaanderenstraat 20  
1080 Brussel

Per mail:

[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) (ref "ontmoetingsruimte Court'échelle")

- het attest A6 bijvoegen (te bekomen via Mouad Ouaday 02/435 46 21 of [mouaday@actiris.be](mailto:mouaday@actiris.be) )

