

NOUS RECHERCHONS UN (UNE) Accueillant(e) extrascolaire

VOS MISSIONS & TÂCHES

1. Accueillir les enfants et les parents dans une ambiance conviviale, en cohérence avec les objectifs de l'Accueil Temps Libre et du projet d'accueil.
2. Accompagner et encadrer les enfants dans le respect de leur rythme tout en posant des règles et des limites claires, structurantes, stables, cohérentes et réfléchies en équipe.
3. Relever les présences en début d'accueil et les retards en fin d'accueil en vue de la facturation.
4. Encourager les enfants à participer aux activités, à faire preuve d'initiative tout en veillant à ce qu'ils adoptent un comportement adapté / respectueux envers ses pairs et les adultes.
5. Soigner les enfants en appliquant les procédures préconisées par l'ONE et la Croix-Rouge (toilettes, bobos, malaise, etc.).
6. Sécuriser le matériel et les lieux d'accueil (zone de jeux, locaux, etc.) en fermant les portes, les grilles, les accès dangereux.

NOTRE OFFRE

- Une fonction dans un environnement stable et agréable, offrant un réel équilibre entre la vie professionnelle et privée.
- Horaire à temps partiel au sein des différentes écoles de la commune de Chaudfontaine
- Rémunération à l'heure.
- Un second pilier de pension.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Monsieur David Iglesias (DRH) à l'adresse : recrutement@chaudfontaine.be.

VOTRE PROFIL

- Titulaire d'un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.
- Titulaire d'un certificat médical attestant de l'absence de maladie contagieuse.
- Personnalité sociable, dynamique.
- Bonne capacité d'écoute, patience et douceur.
- Hygiène et tenue vestimentaire irréprochables.
- Respect du secret professionnel et discrétion.

VOS ATOUTS

- Être en possession d'un titre de formation en lien avec l'accueil extrascolaire (100 heures ou équivalent).
- De l'imagination et créativité dans l'organisation et l'élaboration d'activités.
- Une expérience dans l'accueil extrascolaire est un atout.
- Une disponibilité et une flexibilité horaire.

Comment postuler ?

Nous recrutons ce profil tout au long de l'année, vous pouvez envoyer votre candidature spontanée par courriel, avec en objet votre NOM, prénom, à l'adresse suivante : recrutement@chaudfontaine.be

Documents à nous faire parvenir (séparément sous format PDF) : un CV, une lettre de motivation, une copie de votre diplôme et un extrait de casier judiciaire – modèle 2.

À la réception de votre candidature, une validation sera effectuée et un courriel vous sera adressé afin de vous informer de la suite réservée à votre dossier.

Veillez à bien vérifier vos courriels indésirables et à nous fournir une adresse email valable et consultée régulièrement.

