

L'administration communale de Vielsalm engage un(e) employé(e) d'administration pour le service jeunesse et petite enfance

Emploi

La Commune de Vielsalm engage un(e) employé(e) d'administration de niveau D.6., à raison de 11 heures par semaine, à durée déterminée pour une période de 3 mois, renouvelable, pouvant déboucher, le cas échéant, sur un contrat à durée indéterminée, pour le service jeunesse et petite enfance.

Les candidats non engagés seront versés dans une réserve d'engagement dont la validité est de deux ans.

Conformément aux dispositions du statut pécuniaire, les services effectifs accomplis dans le secteur public sont pris en considération pour la détermination de l'ancienneté et les services effectifs accomplis dans le secteur privé sont admissibles pour une durée maximale de 6 ans à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction et qu'ils aient été accomplis en Belgique ou dans un autre Etat de l'Union européenne.

Un second pilier de pension a été instauré pour le personnel contractuel communal, en vue de lui assurer un complément de pension en sus de la pension légale.

Missions

Les missions concernent notamment l'organisation des accueils extrascolaires propres aux écoles communales, la transmission d'informations à l'ONE en vue d'obtenir les subventions pour l'accueil extrascolaire dans les écoles communales, l'organisation d'accueils ponctuels dans les écoles communales en cas de journées pédagogiques, l'encadrement du Conseil Communal des Enfants, l'organisation des plaines de vacances communales, la coordination de la petite enfance.

Conditions générales

1. Etre ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers.
2. Etre de conduite irréprochable.
3. Etre âgé de 18 ans au moins ;
4. Jouir des droits civils et politiques.
5. Se soumettre à une évaluation de santé préalable, au sens de l'AR du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs ;

Conditions particulières

1. Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ;
2. Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques, et notamment du logiciel Word ;
3. Satisfaire à l'examen de recrutement suivant :
 - Première épreuve écrite éliminatoire (50 points) de et en langue française ;
 - Deuxième épreuve écrite éliminatoire (100 points) : épreuve permettant d'apprécier les connaissances des dispositions applicables dans les matières à gérer et les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
 - Epreuve orale (50 points) : permettant d'apprécier notamment les connaissances générales, les connaissances dans les matières à conférer, la maturité et la motivation.

Comment postuler ? :

Les candidatures sont à adresser au Collège communal, Rue de l'Hôtel de Ville 5 à 6690 Vielsalm, par pli déposé à la poste pour le 22 avril 2024 à midi au plus tard ou remises en mains propres au secrétariat communal pour la même date. Elles seront composées, **à peine de nullité**, d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé, un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois, d'un certificat de domicile et de nationalité, d'une copie du diplôme.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Anne-Catherine Paquay, Directrice générale (080/29.28.11) ou à Mademoiselle Christelle Piette, employée, (tél. : 080/29.28.08).

La Directrice générale,
(s) A-C. PAQUAY

Par le Collège,

Le Bourgmestre,
(s) Elie DEBLIRE