



LA VILLE DE WAVRE RECHERCHE UN.E CO-ACCUEILLANT.E (H/F) CDI

Travailler à la Ville de Wavre

La Ville de Wavre veut être un employeur exemplaire et vise à offrir un cadre de travail humain, respectueux de chacun et adapté aux compétences de tous. Notre culture d'entreprise est guidée par des valeurs claires telles que l'intégrité, l'équité, la collaboration, le service aux citoyens, le professionnalisme et le respect.

Chaque jour, les quelque 600 employés et ouvriers de l'administration communale de Wavre développent, durablement, une ville contemporaine et dynamique sur les plans économique, social et culturel. Ensemble, ils relèvent les défis de la vision stratégique de la ville : « Wavre2030 ».

Travailler à la Ville de Wavre, c'est croire en cette vision. C'est mettre son cœur, ses idées et son énergie au service du citoyen. C'est façonner le présent pour bâtir l'avenir.

Vos avantages en quelques mots -clés ?

Un environnement de travail qualitatif et vivant, situé en centre-ville, proche de la gare et des écoles. Une stabilité d'emploi et un équilibre serein entre vie privée et vie professionnelle. Des défis professionnels motivants, aux côtés de collègues passionnés. Des horaires et un régime de congés attractifs. Des formations continues pour développer votre potentiel.

FINALITE DE LA FONCTION :

La Ville de Wavre souhaite rechercher une co-accueillant.e d'enfants pour son Service d'Accueillant.e.s d'Enfants agréé par l'ONE. L'accueil des enfants se déroule au sein d'un co-accueil, local mis à disposition par la Ville. Il s'agit d'un accueil familial de proximité.

L'accueillant.e est chargé(e) d'assurer les soins d'hygiène et de santé et de veiller au bien-être des enfants accueillis. Elle/Il aura à sa charge l'équivalent de 4 enfants temps plein. Il/elle exerce l'accueil des enfants en tenant compte du projet d'accueil du service.

Il est attendu d'accompagner et d'accueillir les enfants en tenant compte de leur individualité et toujours dans une approche globale de celui-ci.



Lieu de travail :

Les locaux sont mis à disposition par la Ville de Wavre sur l'entité de Wavre.

MISSIONS

La personne recrutée sera amenée en priorité à (liste non exhaustive) :

- Assurer le bien-être des enfants
- Observer et accompagner l'enfant en respectant son rythme
- Etablir une relation privilégiée avec chaque enfant
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de la vie en groupe, dans l'apprentissage de la propreté, dans la prise des repas, dans son développement moteur et psychologique, etc.
- Proposer des activités d'éveil appropriées et diversifiées à l'enfant
- Participer aux activités et jeux avec les enfants
- Anticiper les réactions de l'enfant
- Donner des repères à l'enfant en l'accompagnant mais sans se substituer aux parents
- Apporter les soins appropriés à l'enfant : Faire les toilettes, effectuer le change, préparer et donner les repas et les biberons
- Collaborer avec le Service
- Participer aux réunions d'équipe et aux journées pédagogiques
- Collaborer avec les parents
- Collaborer avec sa/son collègue

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

- Diplôme de puériculture, Agent d'éducation (qualification éducateur-trice)
- Auxiliaire de l'enfance, Qualification éducateur-trice A2
- Diplôme de chef d'entreprise « accueillante d'enfants » IFPME/EFPME

CONDITIONS DE TRAVAIL PROPOSEES

- Un contrat à durée indéterminée
- Régime de travail : **temps plein (50h/semaine)**
- Entrée en fonction : février 2023

Une réserve de recrutement sera effectuée pour une durée de deux ans.



MODALITES DE CONTACT

Pour introduire votre dossier de candidature, merci d'envoyer par mail à l'adresse : sae@wavre.be à l'attention de Madame Delegher Sarah pour le 15/01/2023 au plus tard (date du courriel fera foi) :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme
- Extrait de casier judiciaire Modèle 2 (pour travailler avec des jeunes enfants).
- Preuve de l'état d'immunité contre la rubéole :
https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Milieux_accueil/Documentation/Preuve_de_l_etat_d_immunite_contre_la_rubeole.pdf
- Certificat de bonne santé physique et psychique :
https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Milieux_accueil/Documentation/certificat_sante_Milac.pdf

Les dossiers incomplets ou réceptionnés après la date de clôture des candidatures ne seront pas pris en considération. Seuls les dossiers complets feront l'objet d'une analyse de la candidature et donneront accès aux épreuves (un examen écrit et un examen oral).

Examen écrit et oral durant la 2ème quinzaine du mois de janvier 2023.