



La Ville de Bouillon engage

UN(E) PUERICULTEUR/RICE (H/F/X) A L'ECOLE COMMUNALE DE NOIREFONTAINE

(Engagement contractuel à durée déterminée de 10 mois – mi-temps : 19h/semaine (Statut APE) – Date d'entrée en fonction : 28 août 2023).

DESCRIPTION DE LA FONCTION & MISSIONS :

Sous l'autorité de la coordinatrice ATL et du Directeur général, vous serez chargé(e) en tant que puéricultrice :

- D'accompagner les enfants selon leur évolution et être attentif aux différents besoins de ces derniers tout en respectant leur rythme ;
- D'assurer la surveillance des siestes des enfants de maternelles les après-midis ;
- Veiller au bien-être des enfants, ainsi qu'à leur sécurité ;
- Assurer l'accueil des familles et des enfants dans un esprit de partenariat ;
- Appliquer le droit au respect de la vie privée (secret professionnel) ;
- Participer à la surveillance des temps de repas, les administrer en fonction du rythme de chacun ;
- Participation à la garderie du soir (15h30 à 16h30) ;
- Se conformer au projet pédagogique
- Participer aux formations individuelles ou collectives.
- Participer aux stages communaux organisés durant les vacances scolaires (1 semaine sur l'année scolaire).

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Être titulaire du permis de conduire B à la date d'entrée en fonction.
- **Être titulaire d'un diplôme d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur et d'une des formations suivantes :**
- **Certificat de qualification en puériculture ;**
- **Certificat de qualification d'auxiliaire de l'enfance ;**
- **Certificat de qualification éducateur ;**
- **Certificat de qualification agent d'éducation ;**
- **Diplôme de formation « Chef d'entreprise : accueillante d'enfants » délivré par l'IFAPME ou l'espace Formation PME de la Cocof.**
- Une expérience dans le domaine de la petite enfance est un atout

Connaissances spécifiques :

- Connaissance de l'enfant et de son développement global
- Capacité à prendre en considération de façon adéquate les parents ou personnes qui

confient l'enfant

- Capacité à définir le rôle de l'accueillant(e) et le milieu d'accueil
- Connaissances théoriques et pratiques de notions comme l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, mais aussi des types d'activités, des techniques d'animation et des premiers soins

Savoir/Savoir-faire et savoir-être :

- Aptitude à s'intégrer
- Avoir le sens de la réserve et le respect du secret professionnel
- Avoir le sens de la discrétion
- Avoir de bonnes capacités de communication (orale/écrite)
- Avoir un esprit d'initiative
- Travailler avec organisation, méthode et rigueur
- Être disponible ; polyvalent ; flexible

NOUS OFFRONS :

- Contrat à durée déterminée de 10 mois (28 août 2023 au 5 juillet 2024 – Personnel contractuel (statut APE)
- Rémunération brute adaptée à l'index actuel à l'échelle barémique de niveau D2 (30.043,22 euros – 40.859,04 euros (montant indexé)). L'ancienneté barémique sera calculée en fonction de la totalité des années prestées dans une administration publique belge fédérale, régionale, communautaire, provinciale et/ou locale ou une institution internationale reconnue par les autorités belges. Elle sera plafonnée à un maximum de 6 ans pour une ancienneté dans le secteur privé. Seuls les services privés en lien avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs.
- Horaire de travail : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 16h30. Temps partiel (19 heures/semaine).

MODALITES DE CANDIDATURE :

Les candidatures avec la référence « Recrutement – Puéricultrice Noirefontaine » doivent être adressées, pour **le 20 juillet 2023 à 10h00** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi :

- Soit par pli recommandé, au Collège communal (Place Ducale, 1 à 6830 BOUILLON) ;
- Soit déposée au service du Personnel, contre accusé de réception ;
- Soit par courrier électronique contre récépissé (DRH@bouillon.be).

Elles seront impérativement accompagnées :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae à jour,
- d'un un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois,
- d'une copie du permis de conduire
- d'une copie du/des diplôme(s)

Toute candidature ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil de la fonction et/ ou ne reprenant pas l'ensemble des documents repris ci-dessus, à la date de clôture, sera écartée de la procédure de recrutement.

PROCEDURE DE SELECTION :

Une première sélection sera faite sur base des dossiers de recrutement respectant les modalités de candidature.

Ensuite, un entretien d'embauche sera réalisé par un comité de sélection courant du mois d'août 2023.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser au Service du personnel au 061/280.322 ou par email : drh@bouillon.be.

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

Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures qui en découleront ; celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité. Les données échangées lors de cet entretien serviront exclusivement à cette même procédure de recrutement. Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement, sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données.

Par le Collège,
Le Directeur général ff,
S. PIRLOT



Le Bourgmestre,
P. ADAM