



## L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE PONT-A-CELLES RECHERCHE UN RESPONSABLE POUR SA CRECHE « LES JARDINETS » (H/F)

### **VOTRE FONCTION**

Votre fonction sera double :

- sociale : gestion des inscriptions, accueil de parents et suivi de l'enfant durant tout son séjour au sein de la crèche ;
- direction : dynamique d'équipe, lien entre l'ONE, le pouvoir organisateur et l'équipe pluridisciplinaire, gestion des subsides et des tarifications, création et gestion du projet pédagogique.

Cette fonction sera à assumer au sein de notre crèche communale *Les jardinets* située à Viesville (capacité d'accueil : 18 enfants).

### **VOTRE PROFIL**

Vous avez un sens aigu de l'organisation et des relations humaines.

Vous êtes capable de gérer des situations stressantes ou difficiles.

Vous devez également être apte à développer des réflexions globales et pratiques afin d'anticiper les problèmes.

Vous devez être flexible (ouverture de 6h30 à 18h30) et accepter d'être polyvalent(e) au sein de l'équipe en cas de nécessité.

Vous devez pouvoir utiliser la suite Office notamment pour la gestion des tarifications et subsides.

### **CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION**

- Etre titulaire d'un baccalauréat ou graduat d'assistant(e) social(e). Une expérience utile à la fonction constituera un atout.
- Disposer du permis B ou moto.
- Fournir un extrait de casier judiciaire 596.2 de moins de trois mois.

**NOUS VOUS OFFRONS** un contrat  $\frac{3}{4}$  temps (28h30/semaine) :

- avec une rémunération de niveau B (minimum : 2000 € brut/mois ancienneté 0, ce montant étant adapté en fonction de l'ancienneté acquise auprès d'autres employeurs et utile à la fonction avec un maximum de 25 ans), un pécule de vacances et une prime de fin d'année ;
- des prestations variées dans un environnement professionnel caractérisé par l'autonomie, la confiance, le sens du travail, l'humain, la responsabilité, ...

Les candidatures (lettre de motivation, CV, copies du diplôme, du permis de conduire et du casier judiciaire 596.2) sont à adresser à l'attention du Collège communal par mail (à l'adresse [fabienne.goujard@pontacelles.be](mailto:fabienne.goujard@pontacelles.be)) pour **le 5 octobre 2021 au plus tard.**

Si vous souhaitez obtenir des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter le service RH (071/84.90.89).

