CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
DE HABAY

Présidente : ZEVENNE Fabienne

Bureaux :
Place Saint-Étienne, 7
6723 Habay-la-Vieille
Tél. : 063/ 42 01 00
Fax. : 063/ 42 01 09

RECRUTEMENT D'UN.E DIRECTEUR (TRICE) DE CRECHE NIVEAU B1

À 0,75 ETP À TITRE CONTRACTUEL (H/F)

ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

POUR LE CPAS DE HABAY

Fonction

MISSION GLOBALE DE LA FONCTION

Assurer la gestion d'équipe, organisationnelle, logistique, administrative, éducative, pédagogique, et financière de la crèche du Châtelet, dans le but d'assurer un accueil de qualité pour les enfants.
Elle réalise ses missions avec l'Encadrante psycho-médico-sociale de la crèche (laquelle est sous son autorité hiérarchique) et en collaboration avec les autres services du CPAS (notamment les services administratifs) et avec les services communaux concernés.
L'agent.e exerce ses fonctions sous l'autorité de la Direction générale du CPAS et du Pouvoir Organisateur (le Conseil de l'Action Sociale). Elle participe au Comité de Direction du CPAS.

TÂCHES PRINCIPALES DE LA FONCTION :

L'agent.e a pour activités principales :

- d'assurer la gestion administrative et organisationnelle du milieu d'accueil ;
- d'assurer la gestion d'équipe et des ressources humaines (recrutement, insertion, évaluation, plan de formation, organisation du travail d'équipe / des horaires) ;
- d'accompagner le changement dans les équipes (orientation des pratiques, ...) ;
- de veiller, de participer et de coordonner la mise en œuvre effective du projet d'accueil, à son évaluation et à son évolution en ce compris dans ses dimensions sociales et de santé ;
- d'instaurer une approche des relations avec les parents et les enfants favorisant l'accessibilité à tous et le soutien à la parentalité ;
- d'assurer un rôle d'interface auprès des familles, des partenaires, des acteurs locaux, développer des actions permettant une ouverture à la communauté locale.

Cette liste est non-exhaustive et pourra être amenée à évoluer en fonction de l'évolution du CPAS, selon la législation en vigueur.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Avoir de bonnes capacités relationnelles et d'écoute ;
- Capacité à travailler en équipe dans un esprit de collaboration ;
- Faire preuve d'autonomie dans son travail ;
- Avoir de la rigueur, un sens de l'organisation et du soin ;

- Savoir utiliser l'outil informatique ;
- Être capable de travailler dans le bruit ;
- Connaissance des règles ONE et de l'AFSCA ;
- Avoir des connaissances sur l'enfant et son développement ;
- Avoir une éthique personnelle et un respect de la confidentialité des informations ;
- Avoir le sens de l'observation ;
- Faire preuve de pédagogie dans ses échanges avec son équipe, les parents, les intervenants extérieurs ;

Conditions de recrutement

- être belge ou citoyen de l'Union Européenne ou citoyen de l'Espace Economique Européen. Les candidats hors espace économique européen doivent être porteur d'un permis de séjour ou de travail ;
- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier) :
-
  - Bachelier assistant en psychologie
  - Bachelier assistant social
  - Bachelier soins infirmiers
  - Bachelier infirmier responsable de soins généraux
  - Bachelier en psychomotricité
  - Master en sciences psychologiques
  - Master en sciences de l'éducation
  - Master en ingénierie et action sociale
  - Master en sciences de la santé publique
  - Une autre formation de niveau supérieur (type court ou long) à orientation psycho-pédagogique (comportant une dimension petite enfance), de santé ou sociale.

  + Formation complémentaire dispensée par l'ONE qui doit être validée dans les 2 ans qui suivent l'embauche.

  En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;

- satisfaire à un examen de recrutement consistant en un maximum de trois épreuves :

  La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente: soit sous la forme d'un concours/examen écrit, éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples); soit sous la forme d'un premier entretien de sélection réalisé par les membres de la commission.

  La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

  Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

  La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

  Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement.

Conditions de travail

Régime de travail	0,75 ETP
Date de début du contrat envisagée	Entrée en fonction au 01/07/2023
Contrat	Contrat à durée déterminée pouvant mener à un CDI. Constitution d'une réserve de recrutement.
Salaire	Barème B1 : min 18.026,82 € - max 25.011,57 € rattaché à l'indice-pivot 138.01 (montant annuel brut non indexé avec des augmentations en fonction de l'ancienneté dans le service)
Avantages	- Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Assurance hospitalisation - Projet de mise en place de chèques-repas et d'un second pilier de pension

Modalités de candidature

Les candidatures sont à adresser à Madame Fabienne Zevenne, Présidente du CPAS, et à faire parvenir par l'un des moyens suivants :

- par envoi postal au CPAS de Habay, Place Saint-Etienne 7, 6723 Habay-la-Vieille
- dépôt contre accusé de réception au CPAS de Habay, Place Saint-Etienne 7, 6723 Habay-la-Vieille
- par mail à cpas@habay.be contre accusé de réception.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- **lettre de motivation ;**
- **curriculum vitae ;**
- **copie du diplôme, du titre de compétence ou du titre de formation requis ou de l'équivalence ;**

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Les candidatures doivent être rentrées pour le 31/03/2023 au plus tard, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Conseil de l'Action Sociale, le candidat devra aussi fournir :

- copie du permis de séjour ou de travail, le cas échéant ;
- extrait de casier judiciaire type 1 daté de moins de 3 mois ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;
- documents d'aide à l'emploi (passeport APE ou autre), le cas échéant.

Contacts

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Cécile WELVAERT, Directrice f.f. de la crèche du Châtelet (☎ 063/42.36.90 – lacrecheduchatelet.cpas@habay.be).