COMMUNE DE HABAY

Rue du Châtelet, 2 à 6720 Habay-la-Neuve | Belgique
Tél. : +32(0) 63/42.30.42
E-mail : commune@habay.be

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Administration communale de Habay recrute

un agent administratif (H/F/X), en tant Responsable de Projet « Centre de Vacances », au Service ATL – Accueil Temps Libre, contractuel, en CDI, à mi-temps et de niveau D4

DESCRIPTIF DE FONCTION

L'agent assure l'organisation et la gestions des plaines de vacances de la Commune de Habay tant au niveau administratif, budgétaire et logistique, que pour l'encadrement pédagogique de terrain.

Vos tâches principales consisteront :

Avant la plaine :

- Conception, rédaction et actualisation du Projet Pédagogique global des plaines communales
- Gestion des inscriptions via le logiciel communal
- Organisation générale en amont : gestion du budget alloué aux plaines, activités extérieures, autorisations, documents utiles, …
- Communication aux parents
- Engagement des animateurs et suivi (Dimona, contrats, feuilles de prestations) en collaboration avec le Service RH
- Réunion de présentation avec les animateurs

Pendant la plaine :

- Gestion des problématiques urgentes et non urgentes sur le terrain (conflits d'équipe, interface directe de seconde ligne avec les familles en cas de problématique comportementale ou médicale)
- Supervision des coordinateurs
- Visites régulières
- Facturation aux parents

Après la plaine :

- Débriefing avec les coordinateurs et, le cas échéant, avec la ligne hiérarchique
- Attestations fiscales pour les parents

Autre :

- Informer les parents sur le déroulement des plaines communales
- Faire passer des informations/photos via un lien Facebook/page privée

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Avoir une parfaite connaissance de la langue française au regard de la fonction à exercer ;

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Être titulaire du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) ;
- Réussir deux épreuves de sélection composée d'une épreuve écrite (connaissances générales et professionnelles des candidats) et d'une épreuve orale (entretien approfondi permettant d'évaluer la personnalité du candidat, ses motivations, ses compétences, ses aptitudes et son niveau de raisonnement, en adéquation avec le poste proposé). Le candidat devra obtenir 60% dans chacune des épreuves pour voir sa candidature présentée au Conseil communal. Le candidat retenu pour le poste sera désigné par le Conseil communal. Les autres candidats ayant réussi la procédure seront inscrits dans une réserve de recrutement d'une durée de deux ans à compter de la validation des résultats par le Conseil communal.

ATOUTS

- Une ancienneté professionnelle dans l'encadrement d'enfants
- La possession d'un CAP (Certificat d'Aptitudes Pédagogiques)
- Connaissance du fonctionnement d'une administration communale
- Connaissance du logiciel de gouvernance administrative iA.Délib (iMio)
- Être titulaire du permis de conduire de la catégorie B

INTÉRESSÉ(E) ?

Veuillez transmettre votre candidature **pour le 23 novembre 2026 à 18h00 au plus tard**, à l'attention de Monsieur le Bourgmestre, rue du Châtelet, 2 à 6720 Habay-la-Neuve :

- Soit par courriel à l'adresse officielle commune@habay.be ;
- Soit par courrier recommandé **;**
- Soit par dépôt en mains propres, à la Direction générale ou au Service Ressources humaines, contre accusé de réception.

Les candidatures[1] doivent impérativement être accompagnées des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé
- Une copie recto/verso de la carte d'identité
- Une copie du diplôme requis ou de l'équivalence en cas de diplôme obtenu à l'étranger
- Une preuve de l'autorisation de travail pour les ressortissants hors Union Européenne

Les dossiers incomplets à la date de clôture ne seront pas retenus.

[1] En cas de réception d'un nombre important de candidatures, l'administration se réserve le droit de procéder à une présélection des candidats, sur la base notamment de leur expérience professionnelle et de son adéquation avec les missions du poste.