

CDI 38h/sem.



St-Gilles

Validité : 31/01/2023



Deborah Salemi - Conseillère en sélection - 02/542.13.01



Votre environnement de travail

Le service Ecoles de Devoirs fait partie de la direction Accueil Temps Libre (ATL). Ce service reconnaît, subventionne les Ecoles de Devoirs (EDD) et veille à la qualité de l'accueil dans celles-ci.

Les EDD sont des structures d'accueil des enfants et des jeunes ouvertes après les heures scolaires et indépendantes des écoles. Sur base d'un projet d'accueil, elles développent un travail pédagogique, éducatif et culturel d'accompagnement à la scolarité et de formation citoyenne.



Votre rôle

Vous êtes responsable de l'atteinte des objectifs du service dans le respect du cadre budgétaire et des principes d'organisation de l'ONE ainsi que de la gestion des agents qui le composent.

Vous proposez des orientations pour la mise en œuvre d'une politique d'accueil pour les EDD en cohérence avec la politique globale de l'accueil de l'enfance. Vous assurez également des missions transversales à la direction ATL et assistez le responsable de la direction dans ses propres missions.

- Organiser le traitement des demandes de reconnaissance
- Organiser le traitement des demandes de subventions et les paiements et assurer le suivi du budget
- Superviser l'accompagnement des structures par les conseillers(ères), tant sur les aspects administratifs que pédagogiques
- Traiter les recours et les dérogations
- Participer à l'amélioration de l'application informatique du service EDD, de la direction ATL ainsi que des différents portails (PRO, Office, MYONE, Mon équipe, ...)
- S'inscrire dans et entretenir un réseau de collaborations avec les partenaires du secteur (services de la CF, observatoires, fédération francophone des écoles de devoirs, coordinations régionales, COCOF, ...)
- Préparer et assurer le suivi des dossiers présentés à la commission d'avis des écoles de devoirs
- Assurer la logistique de la commission d'avis des écoles de devoirs (ordre du jour, convocation, PV, ...)
- Participer à l'élaboration de documents, brochures, articles concernant le secteur
- Alimenter et tenir à jour les pages Intranet et Internet concernant le secteur
- Assurer le suivi du contrat de gestion en matière d'EDD



Votre profil

- Vous disposez d'une licence ou master en sciences politiques et sociales, en sciences de la santé publique, en sciences de l'ingénieur, en sciences économiques et de gestion, en sciences juridiques ou en sciences psychologiques et de l'éducation
- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de minimum 3 ans en gestion d'équipe
- Vous justifiez d'une expérience pertinente dans le secteur de l'ATL
- Vous connaissez ou êtes à même d'appréhender la législation relative à la reconnaissance et au subventionnement des EDD de la Communauté française
- Vous êtes prêt(e) à coordonner votre équipe selon les principes de management de l'ONE
- Vous êtes capable de fédérer votre équipe dans le but d'atteindre les objectifs du service
- Vous accompagnez vos collaborateurs, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien
- Vous communiquez efficacement et avec assertivité : la fonction implique de nombreuses collaborations avec l'ensemble des services de l'ONE et les partenaires internes et externes
- Vous analysez aisément toutes les situations et êtes à même de gérer les deadlines ainsi que d'éventuels imprévus
- Vous êtes flexible : la fonction nécessite des déplacements sur le terrain du secteur et notamment en EDD, une présence à des événements ponctuels tels des colloques, des salons, des visites d'EDD, ...
- Vous gérez vos responsabilités de manière autonome, proactive et êtes une personne très organisée
- Vous utilisez aisément la Suite Office (Word, Excel, Outlook, ...)
- Vous bénéficiez de compétences rédactionnelles et d'une orthographe irréprochable
- Vous agissez de manière intègre et vous respectez la confidentialité



Nous vous offrons

- 3486,17 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (0 année d'ancienneté) - Echelle barémique 100/1
- Titres-repas de 6,60 euros par jour presté (avec retenue de 1,24 euros)
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile/lieu de travail - Facilité d'accès en transport en commun
- Pécule de vacances et prime de fin d'année
- 27 jours de congé annuels + jours fériés extra-légaux + congés du 25/12 au 1/1
- Larges possibilités de formations en cours de carrière
- Plage horaire flexible et avantages sociaux (ex : intervention financière rentrée des classes, frais de prothèses visuelles et dentaires, activités culturelles...)
- Cadre de travail agréable & télétravail
- Assurance hospitalisation Ethias de base gratuite ou Ethias étendue avec contribution financière



Envie de nous rejoindre ?

POSTULEZ EN LIGNE avant le **1/02/2023** – réf. 2023-013

La sélection se déroulera en 2 phases :

- Un assessment center afin de cibler vos compétences managériales
- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques



Sur base du nombre de candidatures reçues, nous nous réservons le droit de limiter le nombre de candidatures en adéquation avec les critères de diplôme (+ orientation) et d'expérience éventuelle. Toutes nos offres d'emploi sont accessibles prioritairement au personnel interne.