



Dinant

L'Administration communale de Dinant recrute avec constitution d'une réserve de recrutement

UN ACCUEILLANT EXTRA-SCOLAIRE (H/F/X) - CDI - TIERS TEMPS OU MI-TEMPS D2-D4

Envie de travailler dans le service public ? L'Administration communale de Dinant, au service des citoyens, mène une politique volontariste en faveur de l'accueil extrascolaire de qualité et recrute un·e accueillant·e extrascolaire afin de renforcer ses équipes dans les écoles communales.

NOTRE OFFRE

- Un travail qui a du sens, au service des citoyens
- Des chèques-repas (7,15€)
- 2e pilier de pension
- Prise en charge de l'assurance hospitalisation
- Une allocation de fin d'année
- Une rémunération de grade D2 - D4
- Un pécule de vacances
- La valorisation de l'ancienneté (totale secteur public/ jusqu'à 15 ans secteur privé - utile fonction)

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous l'autorité fonctionnelle du service jeunesse, vous assurez l'accueil, l'encadrement et l'animation d'enfants âgés de 2,5 à 12 ans, en dehors du temps scolaire, dans le respect du projet pédagogique du service extrascolaire communal.

- Accueillir et encadrer les enfants durant l'accueil du matin (7h30 – 8h15) ; le temps de midi (12h00 – 13h45) ; et l'accueil du soir (15h30 – 17h30) ;
- Assurer les remplacements dans les différentes écoles communales ;
- Encadrer et animer les enfants lors des journées pédagogiques et activités spécifiques ;
- Concevoir et mettre en œuvre des animations ludiques, créatives, sportives ou culturelles adaptées à l'âge des enfants ;
- Veiller au respect du règlement d'ordre intérieur et aux règles d'hygiène, de sécurité et de bien-être ;
- Assurer la sécurité affective et physique des enfants ;
- Être un relais entre l'école, les parents et l'administration communale ;
- Collaborer activement avec les collègues et contribuer à un climat de travail serein et respectueux ;
- Faire preuve de déontologie, de discrétion et de professionnalisme.



Liste non exhaustive

VOS MISSIONS

CONDITIONS D'ACCÈS

Echelle D4 :

Posséder **SOIT** un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.), ou un diplôme équivalent, en lien avec la fonction à orientation sociale ou pédagogique (puéricultrice, agent d'éducation, animateur·rice, éducateur·rice, auxiliaire de l'enfance, etc.), **SOIT** un CESS avec une attestation de suivi de la formation de base de 100h reconnue par l'ONE

OU

Posséder un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences, correspondant au niveau du C.E.S.S.

OU

Posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

CONDITIONS GÉNÉRALES :

- Être belge ou ressortissant·e de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques et être de conduite irréprochable ;
- Disposer d'une connaissance suffisante de la langue française ;
- Être titulaire du permis de conduire B en cours de validité ;
- Pouvoir fournir un extrait de casier judiciaire (art. 595, al. 2 CIC) de moins de 3 mois.

Le candidat doit être autonome, organisé·e, calme en situation imprévue, bon contact avec les enfants, dynamique, ponctuel·le et respectueux·se des consignes..

Echelle D2

Posséder un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études d'enseignement technique secondaire inférieur (E.T.S.I) ou après avoir suivi les cours C.T.S.I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré – CESDD) (puéricultrice, agent d'éducation, animateur·rice, éducateur·rice, auxiliaire de l'enfance, etc.)

OU

- un CESI-ETSI-CTSI et une attestation de suivi de la formation de base de 100h reconnue par l'ONE

OU

- un CESI-ETSI-CTSI et l'engagement de suivre dans les 3 ans la formation de base de 100h reconnue par l'ONE

OU

- Posséder un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré.

OU

- Posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

ÉPREUVES

1. **Pratique** sur les connaissances professionnelles
2. **Orale** permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction

Les candidats doivent obtenir au minimum 50% à chaque épreuve et 60% à l'issue de l'ensemble des épreuves

Envoyer votre candidature à la Ville de Dinant à l'attention de la Direction générale, par courrier recommandé à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT ou par mail à l'adresse service.rh@dinant.be pour **le 13 mars 2026** au plus tard, avec les références : **«Recrutement AES»**

Les documents suivants doivent **obligatoirement être annexés** à la candidature :

- **Lettre de motivation** ;
- **Curriculum vitae détaillé permettant d'attester de l'expérience** ;

A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.
Les candidats seront avertis par courriel de la recevabilité de leur candidature et de la convocation aux épreuves.

l'envoi de votre candidature implique la conservation des données durant 3 ans

- **Copie du diplôme requis et/ou attestation de formation de base dans le cadre de l'accueil des enfants (voir conditions particulières d'accès à l'emploi)**
- **Extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois à compter du 13/03/2026 ;**
- **copie du permis de conduire de catégorie B**

RECRUTEMENT
MODALITÉS

RH : Tél. : 082/404 822 - Mail : service.rh@dinant.be OU

Infos compl. : Tél. : 082/404.853 - Mail : service.jeunesse@dinant.be