



VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

ENGAGEMENT D'EDUCATEURS - A TITRE CONTRACTUEL (H/F/X) – NIVEAU B1– POUR LA VILLE D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE D'ENGAGEMENT

Conditions d'engagement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- 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 ;
- la possession du permis B est un atout ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- Soit être porteur d'un bachelier d'éducateur.
- Soit être porteur d'un bachelier d'assistant social.
- Soit être porteur d'un bachelier d'instituteur préscolaire.
- Soit être porteur d'un bachelier d'instituteur primaire.
- Soit être porteur d'un bachelier d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI), toutes orientations.
- En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
 - 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.
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.
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 satisfaire à l'examen. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (par exemple QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accès à la seconde épreuve.

Fonction

Mission

L'éducateur (h/f/x) est présent en première ligne pour rencontrer, diagnostiquer, répondre aux demandes des personnes de tout âge résidant au sein de la Ville d'Aubange. Il favorise l'accès effectif individuel ou familial aux droits fondamentaux, au bien-être psycho-social individuel et/ou familial. Il organise des activités, coordonne des actions sociales collectives et effectue du travail administratif et logistique pour faciliter leur resocialisation et leur autonomisation.

Rôles et tâches

Les tâches suivantes font partie des tâches qu'un éducateur est à même d'effectuer. Elles peuvent être réparties entre différents éducateurs. D'autres tâches peuvent être nécessaires à la fonction.

L'éducateur est présent en première ligne pour rencontrer des personnes en difficulté.

- Etre présent à la sortie des écoles, sur les aires de jeux, dans des quartiers, à des événements sociaux et culturels, etc.
- Animer des activités adaptées dans les écoles pour identifier les élèves en situation de précarité.
- Mettre à disposition un local ouvert où des activités sont organisées (sportives, scolaires, récréatives, ...). Organiser et créer des activités, animer, mettre des projets en place avec les jeunes.

L'éducateur accompagne la personne et/ou sa famille afin de favoriser l'accès aux droits fondamentaux, la resocialisation et l'autonomisation.

- Accompagner la personne lors d'entretiens à son domicile.
- Réaliser le diagnostic social de l'accompagné.
- Mettre en place un plan d'action et accompagner le demandeur et sa famille d'un point de vue psycho-social-éducatif individuel et/ou familial.
- Réaliser des médiations intrafamiliales, de dettes, Apporter une aide administrative.
- Assister à la recherche d'emplois.
- Collaborer avec les différents services sociaux et culturels sur le territoire ou à proximité afin d'orienter au mieux les personnes et, éventuellement, leur famille.
- Sensibiliser aux sports, à la culture, à la musique. Organiser des rencontres sportives.
- Organiser et encadrer la fête de fin d'année scolaire.
- Ecouter les personnes âgées, les aider à faire les courses. Organiser et animer de l'intergénérationnel.
- Intervenir auprès des personnes mises à la rue du jour au lendemain dans la recherche d'un logement et de mobilier. Conduire les SDF dans un hall de nuit.
- Intervenir auprès des petits dealers, les sensibiliser et leur expliquer les dangers.
- Intervenir dans les écoles pour les enfants susceptibles d'être virés. Ecouter, comprendre le jeune et les raisons de la situation.
- Intervenir dans des cas d'urgence (menaces de suicide, violences conjugales).
- Intervenir dans des missions ciblées confiées par d'autres services sociaux et culturels.
- Intervenir dans toute autre situation de resocialisation ou d'autonomisation.

L'éducateur élabore des projets communautaires avec différents partenaires.

- Coordonner des moments thématiques tels que des actions pédagogiques, culturelles, sociales ou environnementales collectives afin de permettre aux personnes en difficultés de s'émanciper, de recréer du lien ou encore de participer à l'amélioration de leur cadre de vie.
- Participer à la mise en œuvre de projets et d'actions adaptés aux objectifs éducatifs à atteindre.
- Participer activement à la réalisation d'activités socio-éducatives et socio-préventives.
- Participer à des formations et à des séances d'informations sur des thèmes liés au projet de la

- participation citoyenne, au volontariat et aux difficultés sociales.
- Rencontrer différents acteurs et partenaires et potentialiser l'élaboration de projets communs.

L'éducateur effectue du travail administratif et logistique.

- Rédiger des rapports d'activités, des articles de presse, encoder, répondre au courrier, classer.
- Réaliser et analyser des enquêtes donnant lieu à des actions concrètes ou des évaluations.
- Effectuer le suivi des actions.
- Assurer les aspects organisationnels des activités.
- Gérer les commandes de matériel d'animation et veiller à la mise à disposition.
- Participer à la création de flyers pour promouvoir une activité.

SAVOIRS

- L'accompagnement psycho-éducatif et social
- Le territoire et ses habitants
- Fonctionnement de l'administration et des services
- Fonctionnement des communes et pays voisins.
- Les premiers secours
- Techniques d'animation de groupes
- Techniques liées aux activités proposées
- Le fonctionnement scolaire
- Les assuétudes
- La gestion de projets
- Les relais institutionnels et les ressources sociales
- Les techniques de recherches d'emploi
- Les accès aux allocations familiales et bourses
- Les logiciels de bureau : Word/Excel

SAVOIR – FAIRE

- Ecouter activement
- Créer des dynamiques d'aides
- Coordonner des projets
- Rencontrer des partenaires
- Animer et suivre des groupes d'activités
- Analyser la situation, identifier les besoins, détecter les problématiques et précarités
- Poser un cadre éducatif et transmettre des principes éducatifs
- Responsabiliser le public
- Développer avec le public une relation de confiance professionnelle empreinte de respect
- Gérer des conflits
- Conduire des réunions
- S'adapter à différentes situations et rester professionnel
- Adapter sa communication au public et aux situations rencontrées
- Respecter la confidentialité, la déontologie et le devoir de réserve
- Gérer le stress et les imprévus
- Maîtriser ses émotions

SAVOIR – ETRE

- Esprit d'équipe - Autonome - Polyvalent - Authentique
- Rigoureux - Organisé - Efficace - Capacité d'analyse et de synthèse
- Bonne communication orale et écrite - Bonne capacité d'observation et d'écoute - Bon sens relationnel
- Créatif - Proactif - Préventif - Disponible - Flexible - Dynamique - Apte à prendre des initiatives - Responsable
- Diplomate - Respectueux - Faire preuve de neutralité, de discrétion - Etre ouvert à l'autre - Empathique - Bienveillant - Ecoute active

Conditions de travail

Régime de travail	Maximum 38 heures/semaine, temps plein
Contrat	CDD (en vue d'un CDI)
Salaire	Barème B1 : min 18.026,82 € - max 25.011,57 € ; soit indexé au 01/06/2024 : min 37.508,40 € - max 52.041,57 € (montants annuels bruts pour un temps plein)
Avantages	<ul style="list-style-type: none">- Chèques-repas- 26 jours de congé (pour une année complète de prestation à temps plein)- Pécule de vacances- Allocation de fin d'année- Pension du deuxième pilier (épargne pension : 3% du salaire brut)

Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'Aubange
rue Haute 22 à 6791 ATHUS
ou
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'Aubange
rue Haute 38 à 6791 ATHUS
ou
- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'Aubange (un accusé de réception sera renvoyé)
job@aubange.be

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

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle 2**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;

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

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- extrait d'acte de naissance,
 - certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois,
 - justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle,
 - document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

Les candidatures doivent être rentrées **pour le 5 juillet 2024 au plus tard**, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel (☎ 063/38.09.58 ou 063/43.03.22).

Commune d'Aubange, le 6 juin 2024
Par le Conseil,

Le Directeur général ff.,
(s) LESPAGNARD A.

Le Bourgmestre,
(s) KINARD F.