

COORDINATEUR D'UNE ASBL / D'UN CENTRE DE VACANCES (H/F) ASBL Gamedella JEMELLE

Informations générales

<i>Nombre de postes demandés</i>	1
<i>Catégorie de métier</i>	Animateur socioculturel
<i>Date d'engagement</i>	du 09/06/2019
<i>Secteur d'activité</i>	Autres organisations associatives
<i>Lieu(x) de travail</i>	<ul style="list-style-type: none">• JEMELLE DINANT [ARRONDISSEMENT]
<i>Votre fonction</i>	<p>Vous mission en tant qu'animateur-coordonateur de l'asbl</p> <p>L'animateur-coordonateur effectue à la fois des tâches d'animation et de coordination menée conjointement avec les instances (CA-AG). Il a un rôle d'organisateur et assure le fonctionnement journalier de l'association.</p> <p>Il est le garant de la qualité des projets et du respect de l'objet social dans leur réalisation. Il est responsable de la bonne organisation et du bon déroulement des actions et du programme d'activité.</p> <p>Il veille à entretenir de bonnes relations avec les partenaires.</p> <p>Il organise son travail avec la collaboration d'une équipe d'animateurs dont il coordonne les projets.</p> <p>Il a des capacités de gestion d'équipe</p> <p>Vous mission en tant qu'animateur-coordonateur d'un centre de vacances (plaines de Jemelle en l'occurrence)</p> <p>Pour ce poste, le coordinateur doit connaître le projet pédagogique du centre. Ce projet présente les intentions éducatives et les missions définies par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</p> <p>Le coordinateur établit un programme d'activités varié et adapté à l'âge, aux compétences et aux attentes de chaque enfant (déjà réalisé mais nécessité d'en prendre connaissance). En supervisant les activités proposées, il évalue le fonctionnement et la cohérence pédagogique du centre.</p> <p>Le coordinateur est également gestionnaire administratif, financier et logistique du camp de vacances. Cela implique le contrôle des inscriptions et des paiements et la transmission des documents nécessaires aux parents, avant et après le camp. Il veille à l'entretien des locaux, ainsi qu'à l'approvisionnement en nourriture et en matériel.</p> <p>En tant que représentant du centre de vacances et responsable du milieu d'accueil, il est l'interlocuteur privilégié des parents, des agents de l'ONE et des autres intervenants extérieurs.</p>

Profil du candidat

Formation(s)	Niveau : Baccalauréat professionnel Domaine : Psychologie et pédagogie
Expérience(s) professionnelle(s)	Secteur : Autres organisations associatives Description : Avoir de l'expérience dans la gestion d'équipe est un plus Durée : Sans importance
Langue(s)	<ul style="list-style-type: none">• Français - Bonne connaissance
Permis de conduire	<ul style="list-style-type: none">• [B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum
Qualification(s)	<ul style="list-style-type: none">• Brevet de coordinateur de centres de vacances est souhaitée Brevet, assimilation, équivalence au brevet de coordinateur d'un centre de vacances délivré par l'ONE
Commentaire (qualifications)	Un diplôme supérieur de type court dans une branche sociale ou pédagogique obligatoire. Brevet de coordinateur d'un centre de vacances obligatoire

Caractéristiques

Régime de travail	Heures/sem : 38h00 Temps plein de jour
Contrat	contrat de remplacement Durée : 5 Mois
Salaire	4.2 cp 329.02

Contact

Entité	ASBL Gamedella
Nom de la personne	Mme LEJEUNE
Adresse	Rue de la Lhomme, Jemelle 53A B-5580 ROCHEFORT
E-mail	elisabeth@gamedella.be
URL	www.gamedella.com
Modalités de contact	Envoyez votre candidature par courrier ou par mail au plus tard le 7 juin 2019 : ASBL Gamedella rue de la Lhomme 53a 5580 Jemelle ou elisabeth@gamedella.be CV + lettre de motivation manuscrite + copie du diplôme + copie du brevet/assimilation + casier judiciaire modèle II