

Le CPAS de LEGLISE recrute
un ANIMATEUR (h/f/x) à mi-temps (19h00/semaine)
(contractuel) pour sa Maison Communautaire

Conditions générales de recrutement :

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer et être déclaré apte par le service médical du CPAS ;
- Être âgé de 18 ans au moins à la date de dépôt des candidatures ;
- Réussir l'examen d'engagement ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être porteur au minimum d'un diplôme de niveau secondaire supérieur.

Conditions particulières de recrutement :

- Être en possession du permis de conduire B et posséder un véhicule à la date d'entrée en fonction.
- Une expérience dans le domaine d'activité et/ou la gestion de groupes est un atout.

Description de la fonction :

- Animer et encadrer un groupe de personnes âgées ;
- Gestion du temps des repas ;
- Préparation et gestion des activités et animations ;
- Travail administratif en lien avec la maison communautaire ;
- Travail en réseau (autres maisons communautaires, tiers lieu, associations, ...) ;
- Collaborer avec l'assistante sociale coordinatrice du service ;
- ...

Qualités attendues :

L'animateur devra tendre aux aptitudes suivantes :

➔ SAVOIR

L'animateur doit disposer des connaissances professionnelles indispensables à son exercice :

- Connaissance générale du fonctionnement d'un C.P.A.S. ;
- Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, internet...) ;
- Veiller à mettre à jour ses connaissances, à actualiser ses informations ;
- Assurer sa formation permanente en proposant de suivre des formations à l'extérieur ;
- Intégrer, dans la pratique professionnelle, les notes de service et instructions données ainsi que les formations suivies ;

➔ SAVOIR FAIRE

- Faire preuve de conscience professionnelle en acceptant et respectant les règles institutionnelles, en gardant le souci du respect de sa mission telle qu'elle est définie par l'autorité, démontrant par-là son professionnalisme ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Être capable d'organiser son travail avec méthode et efficacité ;
- Intégrer dans sa pratique professionnelle l'évaluation permanente de son travail ;

➔ SAVOIR ETRE

- Manifester le respect d'autrui par un savoir-vivre adapté ;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, de sens critique, de créativité ;
- S'adapter au changement ;
- Être capable d'articuler son travail, avec autonomie, à travers celui des collègues ;
- Respecter le statut administratif, le règlement de travail. Respecter le code de déontologie de sa profession. Respecter et appliquer les décisions de l'autorité décisionnelle telles qu'elles lui sont transmises par la Directrice générale ;
- Être flexible et créatif à l'abord de questions problématiques ;
- Être capable de gérer le stress et les conflits ;
- Être capable de travailler en étroite collaboration avec des bénévoles qui prêteront en soutien au projet.

Contrat & Echelle de traitement :

Échelle D4 : Min 33.501,03 € - Max 51.075,37 € brut indexé/an pour un temps plein.

Contrat à durée déterminée à mi-temps (19h/semaine) de 6 mois renouvelable, avant contrat à durée indéterminée.

Prestations hebdomadaires : 2 journées complètes (ouverture de la maison communautaire au public) et 1 demi-jour.

Entrée en fonction :

Décembre 2026

Candidatures :

Les candidatures sont à adresser par courrier recommandé au CPAS de Léglise, rue du Chaudfour, 2A à 6860 Léglise (ou déposées au CPAS contre remise d'un accusé de réception), à l'attention de Mme Myriam Poncelet, Présidente, pour le 05/11/2026 au plus tard.

Les documents suivants devront y être joints :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum vitae,
- Un extrait du casier judiciaire (modèle 595 datant de moins de 3 mois),
- Une copie des diplômes requis,
- Une copie du permis de conduire.

Renseignements complémentaires : s'adresser à la Directrice générale, Françoise Groteclaes – 063/43.00.12 (absente les mercredis) – francoise.groteclaes@communeleglise.be.

Epreuves de sélection :

L'examen comprendra deux épreuves totalisant 100 points soit :

- **Une épreuve écrite :** Pondérée sur 50 permettant de juger la communication écrite du candidat portant sur les compétences générales et spécifiques décrites dans la description de fonction de l'emploi à pourvoir.

- **Une épreuve orale :** Pondérée sur 50 permettant de juger la communication orale du candidat portant sur ses connaissances (connaissances générales du candidat portant sur les pouvoirs locaux et la culture générale) et spécifiques décrites dans la description des fonctions de l'emploi vacant à pourvoir, ainsi que son autonomie et sa capacité au travail en équipe.

Les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au moins 60 % des points au total.

Composition du jury de sélection :

Le jury sera composé de :

- La Présidente,
- La Directrice générale,
- 2 conseillers de l'action sociale,
- L'assistante sociale coordinatrice du service
- Des observateurs syndicaux