



Ville de Durbuy
Basse Cour 13
B-6940 Barvaux s/O.
086/21.98.11 Fax : 086/21.98.38
www.durbuy.be

La Ville de Durbuy engage :

Un technicien de surface et accueillant extra-scolaire (H/F/X/) pour les écoles communales

Contrat à durée déterminée ou de remplacement - Temps partiel

+ Réserve de recrutement

Descriptions de la fonction.

L'administration Communale de Durbuy recherche un technicien de surface et accueillant extra-scolaire pour assurer, l'accueil et garderie des enfants ainsi que le nettoyage et l'entretien complet au sein des écoles communales en vue de contribuer à un accueil de qualité des élèves et veiller à ce que les enfants soient dans un environnement propre, entretenu, adapté et propice à leur apprentissage et à leur bien-être.

Le technicien de surface et accueillant extra-scolaire (H/F/X) est un maillon très important dans l'entretien des établissements scolaires et le système de surveillance des enfants. Sans eux/elles et leur travail minutieux, les écoles ne peuvent fonctionner.

Tâches

Technicienne de surface

Au sein des écoles, la technicienne de surface effectue l'enchaînement d'opérations de nettoyage et d'entretien des locaux et des surfaces au niveau des sols, des revêtements, des vitres, des luminaires et du mobilier, dans le respect du plan de travail repris en annexe (fréquence, niveau de propreté attendu, etc.)

Nettoyage et entretien

- Effectuer l'enchaînement d'opérations de nettoyage et d'entretien des locaux et des surfaces au niveau des sols, des revêtements, des vitres, des luminaires et du mobilier, dans le respect du plan de travail repris en annexe (fréquence, niveau de propreté attendu, etc.);
- Nettoyage et entretien des locaux et des surfaces au niveau des sols, des revêtements, des vitres, des luminaires et du mobilier, etc.
- Prendre soin du matériel
- Assurer l'entretien journalier
- Décontamination des sols
- Tri des poubelles

- Nettoyer les sols à l'aide de matériel manuel ou motorisé (brosse, aspirateur, torchon, etc.)
- Dépoussiérer les locaux
- Nettoyer et désinfecter les toilettes adultes et enfants
- Nettoyer les portes et fenêtres
- Laver les vitres
- Nettoyer les armoires à l'intérieur et à l'extérieur
- Vider les poubelles
- Assurer les normes d'hygiène et de propreté
- Allier rendement (vitesse d'exécution) et soin dans l'exécution du travail ;
- Être sensibilisé au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;
- ...

Nettoyage du linge

- Nettoyer des articles textiles.
- Trier les linges.
- Utiliser les produits et les programmes adéquats.
- Assurer le séchage, repliage et rangement des linges
- ...

Sécurité et hygiène

- Appliquer les mesures de sécurité et d'hygiène (mains, corps et vêtements de travail) ;
- Respecter les normes de sécurité envers vous-même et vos collègues et passants ;
- Reconnaître les symboles sur les outils et produits utilisés (danger, etc.) ;
- Lire les étiquettes des produits et leurs modes d'emploi ;
- Prendre connaissance des consignes de travail ;
- Ranger le matériel et son équipement à sa place ;
- Ranger les produits afin qu'ils ne se renversent pas et en respectant les normes de sécurité ;
- Gérer en toute sécurité les produits chimiques d'entretien
- ...

Accueillante extrascolaire

L'accueil des enfants durant le temps libre est l'occasion de déployer des activités de qualité contribuant à la fois à l'épanouissement des enfants et à la cohésion sociale globale. Soutenir le développement et l'amélioration de lieux d'accueil destinés aux enfants respectant leurs capacités et leurs rythmes.

Accueil et relations avec les familles, les enfants,...

- Surveiller et garder les enfants avant le début des cours, lors des temps de midi et après la fin des cours;
- Accueillir les enfants et les parents à leur arrivée de façon positive et constructive ; quelle que soit la situation : faire preuve de disponibilité
- Participer à l'adaptation de l'enfant et favoriser l'intégration sociale de chaque enfant.
- Communiquer et transmettre aux parents et à la coordinatrice les informations sur le

déroulement de la journée.

- Entretien une relation professionnelle et de confiance avec les parents, les collègues et les partenaires.
- Accueillir les enfants dans les différentes activités.
- Se référer au journal de classe et au dossier de l'enfant.
- Appliquer et respecter la réglementation, la déontologie et l'éthique des écoles communales et du PO.
- ...

Gestion quotidienne de l'accueil

- Planifier son travail avec les enfants, aménager des moments de relation individuelle de qualité avec chaque enfant, organiser les temps d'accueil en collaboration avec la coordinatrice.
- Transmettre au moins des informations orales aux parents/tuteurs concernant le déroulement de la journée.
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure.
- En fonction des besoins, participer aux réunions de la Commission Communale de l'Accueil Temps Libre et avoir des contacts journaliers (ou du moins très réguliers) avec la direction.
- Signaler à la direction tout manquement ou abus (matériel ou physique).
- ...

Activités et éveil

- Préparer et animer des activités générales et spécifiques et ce en fonction des enfants (âge/état de fatigue,...) : développement cognitif et sensori-moteur.
- Aménager un environnement adapté aux compétences de l'enfant.
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans les limites de la structure d'accueil ponctuel.
- Eduquer et socialiser l'enfant en favorisant l'apprentissage de règles de vie en collectivité.
- Participer à des activités mises en œuvre par d'autres services si l'occasion se présente.

Sécurité et hygiène

- Assurer les soins d'hygiène, les repas et la sécurité de l'enfant.
- Respecter le rythme de l'enfant en lui offrant d'un moment optimal de repos selon ses habitudes.
- Prendre soin du matériel, assurer l'entretien journalier, l'ordre des lieux.
- Rendre compte à la coordinatrice et aux parents si cela s'avère nécessaire.

Profil recherché

Connaissances techniques :

- Avoir une expérience préalable dans le domaine du nettoyage de collectivités ;

- Expérimenté dans le domaine de l'enfance ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Démonstre des compétences en relations humaines positives ;
- Autonome dans le cadre de ses déplacements ;
- Maîtriser les produits, matériels et machines manuels et motorisés de nettoyage et d'entretien ;
- Participe aux formations et réunions nécessaires à l'exercice de sa fonction ou l'évolution de sa fonction. Pour être considéré(e)s comme du personnel qualifié, les accueillantes doivent avoir suivi des formations initiales leur donnant des bases dans domaines suivants :
 - Connaissance de l'enfant et de son développement global
 - Capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant; dont les personnes qui confient l'enfant
 - Définition du rôle de l'accueillante et du milieu d'accueil
 - L'enfant et le groupe la dimension interculturelle
 - Le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance
 - Les types d'activités
 - Les techniques d'animation
 - Les premiers soins

Compétences comportementales génériques :

- Veille à la qualité de son travail (degré d'achèvement, précision, rigueur...);
- Fait preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (atteinte des objectifs et respect des délais) ;
- Est en relation avec les citoyens, les membres de l'administration et toute personne rencontrée avec considération et empathie (civilité) ;
- Fait preuve de déontologie, de réserve, de loyauté et respecte les réglementations ;
- Prend des initiatives pour réaliser les tâches demandées dans les limites de sa fonction et des responsabilités qui lui sont confiées et s'adapter aux différentes situations ;
- S'investit dans sa fonction en veillant à maintenir un niveau de performance ;
- Écoute, consulte ses collègues et communique de manière proactive ;
- Collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un climat de travail agréable ;
- Respecte le règlement de travail et porte une tenue et des chaussures adéquates ;

Compétences comportementales spécifiques :

- Fait preuve de persévérance et de dynamisme dans son travail.
- A le sens du contact.
- Fait preuve d'autonomie et d'initiative dans son travail. Apporte des idées, des approches ou des perspectives nouvelles.
- Communique de façon aisée avec ses collègues et sa hiérarchie. Transmet correctement les différentes informations.
- A le sens du service public et de ses contraintes.
- Être sensible à l'insertion socioprofessionnelle et aux milieux d'accueil de l'enfance.
- Pouvoir allier rendement (vitesse d'exécution) et soin dans l'exécution du travail ;
- Disposer de compétences sociales et de savoir-être lorsque son travail s'effectue en personnes ou d'autres travailleurs ;
- Être sensibilisé au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement
- Participer à des activités mises en œuvre par d'autres services si l'occasion se présente.
- Entretenir une relation professionnelle et de confiance avec les enfants, les collègues et les partenaires.
- Être avenant, positif et constructif ; quelle que soit la situation : faire preuve de disponibilité.
- Participer aux formations et réunions imposées par le service même si celles-ci se situent en dehors de son temps de travail.

- Signaler à la responsable tout manquement ou abus (matériel ou physique)
- ...

Conditions d'engagement

- 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'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge daté de moins de 3 mois (**596 a12** -avant la date de l'examen) ;
- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures ;
- Réussir une épreuve de sélection.

Atouts :

- Disposer du permis B et d'une voiture ;
- Une expérience professionnelle dans la petite enfance et/ou dans un pouvoir local ;
- Être dans les conditions **APE**

Régime et conditions de travail

Régime de travail :

Temps partiel : entre 19h et 30h.

Horaire :

Horaire fixe : L'horaire est aménagé en fonction des conditions de l'ouverture des écoles pendant et hors des temps scolaires.

Type :

Contrat à durée déterminée ou de remplacement.

Salaires :

Niveau E2 en fonction du diplôme ; ancienneté valorisable

Échelle de départ : **E2** –barème RGB de la fonction publique – rémunération variable en fonction du nombre d'années d'expérience professionnelle utile à la fonction.

Exemples :

- Salaire brut annuel **sans** ancienneté - temps plein :
- 13.770,49 € non indexé (index actuel : 2.1647) soit 2.484,08 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence)

-
- Salaire brut annuel 3 **ans** d'ancienneté - temps plein :14.859,61€ à l'index 138.01 (index actuel : 2.167) soit 2.680,55 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence)
-
- Salaire brut annuel 6 **ans** d'ancienneté - temps plein :15.047,41€ à l'index 138.01 (index actuel : 2.1647) soit 2.714,43 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence)

Avantages

- 26 jours de congé annuel.
- Chèques repas.
- Second pilier de pension.
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC).
- Allocation de fin d'année.
- Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics.
- Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

Epreuve de sélection

Une épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction – pour la réussir, il faut obtenir 50%.

Les lauréats sont versés dans une réserve de recrutement d'une durée de deux ans. Au terme du contrat de remplacement, l'agent désigné(e) sera versé(e) dans la réserve de recrutement et rejoindra les lauréat(e)s non désigné(e)s. Le Collège pourra faire appel aux candidats de la réserve de recrutement pour pourvoir ultérieurement à tout emploi vacant.

Modalités de candidature

Postuler par recommandé ou déposé auprès du Directeur général, contre accusé de réception pour le **10 avril 2026** au plus tard (date de la poste faisant foi) :

Ville de DURBUY

Monsieur le Directeur général

Basse Cour, 13 – 6940 DURBUY

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

1. **Curriculum Vitae** ;
2. **Lettre de motivation** ;
3. Copie du diplôme et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.
4. Extrait de casier judiciaire vierge daté de moins de 3 mois (**596, al. 2**)

La date limite pour le dépôt des candidatures : le 10 avril 2026.

Tout renseignement peut être obtenu auprès du service du personnel, au 086/219. 837.