



Province de Liège

Commune  
de  
BURDINNE

## **RECRUTEMENT D'UNE ACCUEILLANTE EXTRA-SCOLAIRE**

-Secteur d'activité : Administration publique générale

-Lieu de travail : Ecole communale à Marneffe, rue Lambert Daxhelet 2

-Fonction : Accueillante pour le service d'accueil extra-scolaire communal

-Contrat :

-Régime de travail : 20h15 par semaine et deux mercredis après-midi par mois

-Horaire : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h00 à 8h45 et de 15h40 à 18h30

Mercredi : de 7h00 à 8h45

2 mercredis par mois de 12h00 à 18h30.

-Durée : **Contrat de remplacement d'un agent en congé de maladie à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 jusqu'au retour de l'agent (durée estimée de 2 mois, renouvelable).**

-Engagement : Immédiat

-Profil :

-Être belge ou citoyen de l'Union européenne.

-Jouer de ses droits civils et politiques

-Être détenteur(tric) d'un diplôme de puériculteur/tique ou « d'auxiliaire d'enfance »

-Une expérience professionnelle est un atout

-Être titulaire d'un passeport APE est un atout

-Modalités de candidature : Le dossier de candidature doit être adressé à l'administration communale de Burdinne me des Ecoles 3 à 4210 Burdinne à l'attention du Collège communal pour le vendredi 13 août au plus tard.

Pour tout renseignement complémentaire : [atl@burdinne.be](mailto:atl@burdinne.be)

-Le dossier comprendra :

- Une lettre de motivation

- Un curriculum vitae

- La copie du diplôme

- Du passeport APE éventuel

- D'un extrait de casier judiciaire modèle 2 de moins de 3 mois

- Copie de l'attestation d'expérience professionnelle le cas échéant