

Offre d'emploi : Coordinateur.trice en École de Devoirs

L'ASBL « Le PAS », située à Uccle, recherche :

- **Un.e coordinateur.trice en École de Devoirs à ¾ temps (28h30/semaine) en CDD de 6 mois (possibilité d'un CDI)**
 - **Du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h à 18h pour le soutien scolaire, et le mercredi de 12h à 17h30. Horaires d'administration à définir, ainsi que des horaires variables durant les congés scolaires.**

Ce poste vise à coordonner une École de Devoirs dans le quartier du Homborch

Missions :

Mission des écoles de devoirs :

Les Écoles de Devoirs (EDD) de l'asbl « Le PAS » ont pour mission de soutenir les enfants et les jeunes dans leur parcours éducatif et leur développement global. À travers un cadre bienveillant et structuré, elles visent à offrir des opportunités d'apprentissage, de socialisation et d'épanouissement personnel. Les écoles de devoirs travaillent sur le soutien et l'accompagnement à la scolarité, la citoyenneté et le soutien à la parentalité.

Mission de la fonction :

Dans le cadre de la coordination de l'école de devoirs, je veille au bon fonctionnement des écoles de devoirs, tant d'un point de vue organisationnel que logistique. Je suis chargé(e) de répondre aux exigences des pouvoirs subsidiant tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif. Je participe aux projets de cohésion sociale de l'asbl et, lors de la période de fermeture des écoles de devoirs aux animations des plaines.

Le/la coordinateur.trice travaillera sous la supervision du/de la coordinateur.trice de l'ASBL et aura pour principales responsabilités (liste non exhaustive) :

- Animer et encadrer les séances d'aide aux devoirs pour les enfants de la 3e à la 6e primaire et les jeunes de 1re secondaire.
- Concevoir, animer et encadrer des activités pédagogiques en fonction des objectifs visés.
- Concevoir, coordonner et animer les activités des congés scolaires
- Concevoir, animer et encadrer des séances de projets citoyens pour enfants et jeunes.
- Réaliser les démarches administratives et assurer le suivi pour l'agrément en Cohésion sociale.
- Réaliser les démarches administratives et assurer le suivi pour le dossier ONE (reconnaissance et subvention).
- Rédiger des rapports d'activités, plan d'action annuel, PV de réunions.
- Organiser et participer aux réunions pédagogiques et de suivi.
- Coordonner une équipe d'animateurs.
- Coordonner les équipes de bénévoles et rechercher de nouveaux bénévoles.

- Établir des partenariats et développer des projets avec différents acteurs pour renforcer les méthodologies de travail, les collaborations et les événements de quartier et communaux.
- S'inscrire dans un processus de formation continue pour actualiser et développer ses compétences.

Compétences requises :

- Bonne connaissance du secteur des écoles de devoirs et des décrets le régissant (ONE et COCOF).
- Gestion de groupes d'enfants/jeunes.
- Gestion d'équipe.
- Gestion et coordination de projets.
- Bonne connaissance des publics multiculturels et excellentes qualités relationnelles.
- Niveau satisfaisant en français oral et écrit, avec des compétences rédactionnelles pour les projets, évaluations, rapports et PV de réunions.
- Connaissance des techniques de travail dans le secteur (pédagogies, méthodes, outils).
- Maîtrise des outils informatiques courants (suite Office).
- Excellente capacité d'organisation.
- Sens de la communication et du contact.
- Polyvalence et flexibilité.

Qualifications requises :

- Bachelier en orientation sociale, éducation, ou psychologie, ou diplôme équivalent :
 - Brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV).
 - Brevet d'aptitude à la gestion de projets et programmes culturels (BAGIC).
 - Diplôme reconnu pour les coordinateurs de centres de jeunes (type 1 ou 2).
- Autres qualifications reconnues par l'O.N.E.

Comment postuler :

- Envoyer un e-mail à lepasasbl@hotmail.com avec pour objet : **Coordinateur.trice en École de Devoirs -**
- Inclure un curriculum vitae et une lettre de motivation.

Un extrait de casier judiciaire (valide depuis moins de trois mois) sera requis avant l'engagement.

Date limite des candidatures : 21/08/26