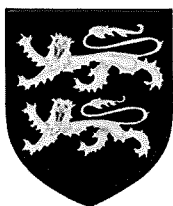


COMMUNE DE DAVERDISSE



AVIS DE RECRUTEMENT

PROVINCE DE LUXEMBOURG

La Commune de Daverdisse procède au recrutement d'un(e) étudiant(e) majeur à raison de 35 heures par semaine (soit 7 heures par jour du lundi au vendredi) pour les périodes suivantes :

- du 01 juillet au 05 juillet 2024
- du 08 juillet au 12 juillet 2024
- du 15 juillet au 19 juillet 2024
- du 22 juillet au 26 juillet 2024
- du 29 juillet au 02 août 2024
- du 05 août au 09 août 2024
- du 12 août au 16 août 2024

Conditions de recrutement :

- Etre belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer. La connaissance de la deuxième langue nationale sera un atout prépondérant.
- Avoir une bonne connaissance des Mouvements de jeunesse et de la situation communale
- Etre titulaire d'un permis de conduire B et disposer d'un véhicule personnel
- Etre âgé(e) de 18 ans au moins ;

Rôle et activités:

Sous la responsabilité de l'autorité communale, les activités de la personne relais seront les suivantes :

- ❖ Se faire connaître préliminairement auprès des principaux services de la commune susceptibles d'avoir un lien avec les Mouvements de Jeunesse ainsi qu'auprès des propriétaires ;
- ❖ S'annoncer ou se faire annoncer par les services communaux en vue de prévoir une visite à un moment opportun
- ❖ Visiter dans les premières 48 heures le camp afin de :
 - Se présenter auprès des responsables des Mouvements de Jeunesse,
 - De leur rappeler la Charte des camps francophone ou néerlandophone selon l'origine du groupe,
 - De leur **distribuer toute documentation utile mise à sa disposition,**
 - D'organiser leur mode de relation

- De les informer sur les réglementations communales en matière d'accueil des camps et particulièrement dans les domaines suivants:
 - Les consignes de sécurité
 - Les coordonnées des services d'urgence
 - La gestion des déchets
 - Les services communaux et leurs implantations
 - Les activités de loisir
 - Le tri des déchets
 - Les consignes du Département Nature et Forêts
 - Les points d'eau et de bois
 - Les taxes et règlements communaux
 - Les commerces et services pouvant desservir le camp
- De communiquer les coordonnées des services d'urgence, des services communaux, du DNF, les commerces locaux, les attraits touristiques des alentours,
- Rester à disposition pendant toute la durée du camp
- Relayer les informations auprès de l'administration communale et des autres services
- Vérifier dans les dernières 48 heures du camp que tout s'est bien passé, de rappeler les règles à respecter avant le départ et de faire le point avec les responsables sur le séjour
- Rédiger un rapport général sur le déroulement des camps

La personne relais pourra en outre se voir confier par l'administration communale des tâches

- de gestion de l'environnement (distribution de sacs poubelles)
- de gestion administrative (collecte et enregistrement de renseignements administratifs sur les camps, élaboration de documents informatifs à destination des camps...)
- de promotion touristique (renseignement sur les activités sportives et culturelles, les moyens de transport, ...)

Candidatures :

La lettre de candidature, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- Curriculum vitae
- Extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 2

Sera adressée **pour le 29 mai 2024 à 10 heures au plus tard**, au Collège communal, Grand Place à 6929 Haut-Fays.

Pour tout renseignement complémentaire et descriptif de fonction : Mme Isabelle Degembre (tél : 061/53.01.97 – isabelle.degembre@daverdisse.be)