



Appel à candidature EXTERNE

La Commune d'Ixelles recrute

Un.e ludothécaire pour le service Jeunesse – Ludothèque (H/F/X)

Bachelor – Mi-temps - CDR

Contexte

En tant que ludothécaire, vous jouez un rôle essentiel dans l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants. Vous concevez et mettez en œuvre des activités ludiques et pédagogiques variées, favorisant le développement, le vivre-ensemble et l'accès à la culture du jeu.

Vos missions

- Vous concevez, proposez, organisez et animez des projets et des activités autour du jeu (atelier, événements, rencontres, ...) et développez le travail en partenariat ;
- Vous accueillez et accompagnez de manière différenciée les publics (individuels, familles, professionnels, groupes et scolaires), identifiez leurs besoins, les conseillez, les orientez et les renseignez ;
- Vous contribuez à la qualité de l'espace d'accueil du public (présentation, mise en valeur de la culture ludique, signaler tout dysfonctionnement) ;
- Vous assurez l'entretien et la propreté du matériel ludique, le réparez et le restaurez ;
- Vous gérez et planifiez les rendez-vous pour les écoles et les crèches et gérez les contacts avec les autres partenaires.

Votre profil

- Vous possédez un **Bachelor** ou équivalent délivré par la FWB ou NARIC Vlaanderen (joindre, le cas échéant, une copie de votre équivalence) ;
- L'**animation d'enfants** et les **jeux de société** n'ont aucun secret pour vous : vous êtes capable d'animer une activité (préparation logistique, gestion du temps, pédagogie, ...), de communiquer les règles et de les faire respecter par chacun ;
- Une **première expérience** en animation d'adolescent.e.s constitue un atout ;
- Vous faites preuve d'empathie, de respect et de capacité d'écoute afin d'accueillir les enfants/jeunes avec bienveillance et professionnalisme, dans un contexte multiculturel ;



www.ixelles.be



Appel à candidature EXTERNE

- Vous êtes **dynamique**, motivé.e et faites preuve de **créativité** ;
- Vous êtes capable de vous adapter et avez l'esprit d'équipe ;
- Vous êtes conscient.e du fait que le travail peut demander des remplacements en soirée et le samedi matin ;
- Vous avez obtenu les certifications linguistiques (Néerlandais) en matière administrative (Travaillerpour.be) – anciennement SELOR ou disposez des connaissances suffisantes pour l'obtenir à court terme.

Vos conditions de travail

- Un environnement de travail dynamique et bienveillant ;
- Un cadre de travail propice au bon équilibre entre vie privée et vie professionnelle ;
- Un **contrat de remplacement à mi-temps** (18h45/semaine – horaire flottant) ;
 - Lundi et mardi : journée complète
 - Jeudi : matinée
- Un **traitement de départ** minimum, B1 (sans ancienneté) de **1.533,61 €** (salaire mensuel brut) auquel peut s'ajouter une valorisation pécuniaire si vous avez déjà de l'expérience professionnelle ;
- Une possibilité de bénéficier d'une **allocation de bilinguisme (102,04 € brut/mois)** ;
- Des **chèques-repas** d'une valeur faciale de 8 € ;
- Un minimum de 15 jours de congé par an au prorata des prestations ;
- Abonnement sur le réseau de la STIB/TEC/DE LIJN/SNCB offert ;
- Prime vélo/piéton (35 cent/km) ;
- Restaurant d'entreprise pratiquant des prix démocratiques ;
- Des tarifs préférentiels dans tous les sites hospitaliers d'Iris Sud ;
- Plan de pension complémentaire pour le personnel contractuel (agent non nommé) – avantage financé par l'administration durant votre carrière ;
- Package de formation étendu pour les nouve.lles.aux collaborat.eur.ice.s ;
- Un accès à la plateforme « Benefits at Work » octroyant divers avantages.

Prêt.e à relever le défi ?

Postulez via notre site web : jobs.ixelles.be

Date de clôture des candidatures : **26 septembre 2025.**

Entretiens prévus le **15 octobre 2025.**

La commune d'Ixelles sélectionne les candidat.e.s sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.



www.ixelles.be