

**OFFRE D’EMPLOI DE DIRECTRICE/DIRECTEUR DE L’ASBL**

**PRESENTATION DE L’ASBL**

L’asbl Solidarité femmes est une association féministe qui est née en 1979. Elle a pour mission de contribuer aux changements de mentalité nécessaires pour arriver aux rapports égalitaires entre les sexes et donc à l’élimination des violences envers les femmes.

Elle est composée de plusieurs départements : maison d’accueil spécialisée et sécurisée pour les femmes et enfants victimes de violences conjugales dont l’adresse est secrète, service ambulatoire multidisciplinaire, service d’Education permanente

**LA FONCTION**

Sous la responsabilité du CA, la personne engagée assurera

**1)la gestion des ressources humaines et le management**

\*coordonner, superviser et évaluer le travail collectif et individuel des membre de l’ équipe et notamment par des entretiens périodique de fonctionnement et d’évaluation et accompagner les objectifs déterminés dans le cadre de ces entretiens

\*contribuer à favoriser des dynamiques de travail constructives et respectueuses des missions et valeurs de l’association

\*accueillir et favoriser l’intégration des nouveaux travailleurs

\*s’engager dans un processus de formation continuée pour mieux assumer sa fonction

**2) l’organisation du travail et son fonctionnement**

\*mettre en place des procédures internes

\*organiser et vérifier l’encadrement nécessaire au bon fonctionnement de l’asbl

\*gérer et contrôler l’organisation des horaires, les absences et congés des travailleurs

\*mettre en place des procédures de communication interne

\*analyser, proposer et soutenir le développement de nouvelles activités, outils pédagogiques et cliniques pouvant apporter une plus-value à l’asbl

\*soutenir la réflexion clinique au sein du service ambulatoire

**3) les relations avec les pouvoirs subsidiants et partenaires**

\*rédiger les rapports quantitatifs et qualitatifs généraux et par département de l’asbl

\*veiller à appliquer les normes/législations en vigueur

\*participer à des réunions et/ou instances nécessitant une représentation de l’asbl

\*contribuer à une politique de communication externe

4) position stratégique

En collaboration avec le CA, contribuer à l’élaboration d’un plan stratégique pour l’asbl et concrétiser un plan d’action

**COMPETENCES REQUISES**

\*capacité à installer et superviser des procédures collectives et individuelles de fonctionnement

\*capacité à établir une relation de confiance et gérer les conflits

\*capacité à conduire des réunions, en techniques de concertation et communication

\*capacité à analyser synthétiser et communiquer des donnée

**PROFIL**

**\*Indispensable**

**Vous adhérez aux valeurs de Solidarité Femmes ainsi qu’à une analyse genrée des violences faites aux femmes. Vous agissez de manière bienveillante, empathique et intègre avec l’équipe et les personnes hébergées**

\*de manière générale vous possédez des éléments clés de compétence pour la fonction

\*Vous possédez une connaissance de la problématique des violences conjugalesµ

\*Vous faites preuve d’organisation et de rigueur

\*Vous maitrisez les outils bureautique

\*une formation à l’écoute active , aux techniques de communication, à l’animation de réunions sont des atouts

**DIPLÔME ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

**Minimum :**

bac+3 en travail social / sciences humaines

expérience de 5 ans dans les domaines suivants :travail social/aide à la jeunesse /violences liées au genres

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

\*CDI 38H/semaine

\*Lieu de travail : LA LOUVIERE

\*Rémunération selon les conditions fixées par la CP 319.02

\*Prise de fonction : janvier 2023

**COMMENT POSTULER ?**

Par envoi écrit d’un CV et d’une lettre de motivation à la Présidente du CA, Mme Christiane RIGOMONT, exclusivement via son email : chrilaly925@gmail.com

Clôture des candidatures : 30 novembre 2022

Comment se déroule le recrutement ?

1. Premier choix via le CV et la lettre de motivation
2. Entretien individuel pour les candidat.es retenu.es