

## OFFRE D'EMPLOI

L'asbl Solidarité femmes, qui existe depuis 45 ans à La Louvière, lutte contre toutes les formes de violences faites aux femmes. Cfr. [www.solidarite-femmes.be](http://www.solidarite-femmes.be)

Organisée autour de 5 départements, l'asbl **recrute un.e directrice/directeur (H/F/X) pour son service Accueil et Hébergement**. Ce département dispose de 32 lits, répartis dans 2 lieux d'hébergement sécurisés, qui accueillent temporairement les femmes et leurs enfants victimes de violences conjugales. Une équipe pluridisciplinaire spécialisée accompagne les personnes hébergées, afin de les aider à trouver des réponses à leurs situations et à leurs besoins.

La personne engagée exercera ses fonctions sous la responsabilité hiérarchique de la Direction Générale et de l'Organe d'administration.

Elle assure les missions suivantes :

### **1. L'élaboration de lignes directrices et d'une politique de développement de l'hébergement**

La personne en charge de la direction travaillera à l'élaboration de lignes directrices et d'une politique de développement de l'hébergement dans le respect des principes de l'intervention féministe en maison d'accueil et du projet pédagogique de l'association qui en découle. (Plan d'accompagnement Collectif ou PAC) et ce, en collaboration avec les équipes travaillant au sein de la Maison d'hébergement.

La personne en charge de la direction veillera à ce que soient respectées les valeurs féministes qui animent l'association depuis sa création.

Elle se tiendra au courant des actualités en matière de droits des femmes et de droits sociaux et participera, avec la direction générale et avec ses équipes, à une veille permanente en matière de droits des femmes et de droits sociaux.

### **2. La gestion des équipes, l'organisation du travail et son fonctionnement**

Au sein de la maison d'hébergement, environ vingt travailleuses et travailleurs se répartissent entre l'équipe d'intendance, l'équipe éducative et l'équipe psychosociale. Malgré la diversité des profils, la polyvalence est souvent requise et les interactions entre équipes sont nombreuses. La personne en charge de la direction de l'hébergement aura la responsabilité du personnel travaillant au sein de la maison d'hébergement :

- Gestion et coordination des équipes éducatives, psychosociales et d'intendance
- Organisation de réunions d'équipe, motiver et dynamiser le personnel
- Assurer une bonne communication entre les équipes
- Supervision des horaires

- Gestion des demandes de congé et de récupération, absences pour raisons médicales ou autres
- Evaluation des besoins en personnel
- Recrutement de personnel en collaboration avec la Direction Générale
- Réalisation des entretiens individuels annuels
- Gestion des formations du personnel
- Respect de la législation en matière de bien-être au travail et de la prévention des risques psychosociaux
- Gestion des rentrées financières de l'hébergement
- Gestion des dépenses nécessaires au fonctionnement des équipes et supervision des achats en matériel, consommables etc.

### **3. La supervision de l'accueil et de l'hébergement des femmes et enfants**

L'accueil et l'hébergement des femmes et enfants ainsi que leur mise en sécurité est une des missions premières de Solidarité Femmes. La personne en charge de la Direction supervisera cette mission en collaboration avec ses équipes :

- Accueil et prise en charge des femmes et des enfants à toute heure du jour et de la nuit
- Supervision du travail psychosocial et du projet éducatif en tenant compte du Plan d'Accompagnement Collectif de l'ASBL (PAC)
- Supervision des PAI (plan d'accompagnement individuel)
- Prises de décision en lien avec le PAC et les PAI
- Veiller au bien-être des femmes et des enfants accueillis
- Coordination des réunions d'équipe relatives à l'hébergement et à l'accueil
- Evaluation des besoins

### **4. La gestion des infrastructures et des dépenses nécessaires au fonctionnement du département**

Cette gestion s'entend par une coordination et supervision de tous les aspects techniques et logistiques et dépenses nécessaires au fonctionnement de la maison d'hébergement et des appartements autonomes en collaboration avec l'équipe intendance.

Soit :

- Gestion du bâtiment et coordination des travaux d'entretien et de rénovation
- Tenir à jour l'ensemble des documents concernant la sécurité des bâtiments (entretien annuel des chaudières, hottes, extincteurs...)
- Etablissement de devis et demandes de subventions pour les travaux de rénovation et de réparation des bâtiments et pour d'éventuelles expansions
- Supervision des dépenses relatives au bâtiment (rénovation, réparations, ameublement)

- Respect de la législation et des normes en vigueur notamment en termes de marchés publics mais aussi respect de la législation réglementant la sécurité et l'hygiène et éventuelles prises de décision y relatives
- Gestion de la téléphonie et du parc informatique au sein de la maison d'hébergement

#### **PROFIL :**

- Être titulaire au minimum d'un diplôme niveau bachelier idéalement dans le domaine des sciences humaines
- Expérience professionnelle de minimum 10 ans (gestion d'équipe, coordination dans une structure sociale, gestion de projets dans le domaine associatif féministe, Maisons d'accueil, etc.)
- Engagement féministe
- Excellente connaissance de la problématique des violences conjugales et intrafamiliales
- Permis B et véhicule personnel
- Capacité à gérer des équipes
- Capacité à gérer et résoudre des conflits
- Aisance communicationnelle, à l'oral comme à l'écrit
- Capacité à utiliser les logiciels bureautiques
- Capacité à rédiger des demandes de subvention
- Résistance au stress et flexibilité

#### **Constituent des atouts supplémentaires :**

- la capacité à lire et établir des budgets
- la compréhension facile de la législation sociale et des arrêtés de subventionnement
- une bonne connaissance du réseau associatif et institutionnel

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Un contrat de travail à temps plein à durée indéterminée - 38h/semaine
- Lieu de travail basé à La Louvière
- Rémunération en référence aux conditions fixées en CP 319.02. Une ancienneté barémique antérieure peut être prise en compte si la personne engagée a été précédemment employée dans un secteur relevant de la Région Wallonne

## **COMMENT POSTULER ?**

Si vous êtes intéressé.e par ce poste, **veuillez adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à la Présidente du Conseil d'administration, Mme Laurence Zanchetta, uniquement via l'adresse mail: [sol-femmesemploi@gmail.com](mailto:sol-femmesemploi@gmail.com)** avec pour objet « candidature direction Accueil et hébergement »

**Clôture des candidatures : 15/5/2024 pour un engagement le 1/7/2024**

## **PROCÉDURE DE SÉLECTION**

### 1) Examen écrit

Les candidat.es retenu.es sur base du CV seront contacté.es pour un examen écrit du 3 au 7 juin 2024

### 2) Entretien oral

Les personnes sélectionnées seront invitées à un entretien oral avec le Conseil d'Administration du 17 au 21 juin 2024