



Appel aux candidatures

Intitulé du poste : DIRECTEUR / DIRECTRICE - La Résidence Rolland

Aide à la Jeunesse – Fédération Wallonie Bruxelles (F.W.B)

I. Raison d'être du poste

Le/La directeur/trice a pour mission de contribuer au bon fonctionnement institutionnel.

Il/elle garantit le respect des projets éducatifs, est le moteur de leur évaluation puis de leur évolution.

Il/elle développe une vision stratégique au niveau éducatif et pédagogique et est le garant des prescrits en la matière.

Il/elle est l'artisan des bonnes pratiques éducatives.

II. Les bases du projet éducatif

La Résidence Rolland accueille en permanence 29 jeunes (garçons / filles) dans le cadre **du décret du 18 janvier 2018 portant sur le Code de la Prévention, de L'aide à la Jeunesse et de la protection de la Jeunesse.**

La population globale de la Résidence Rolland peut se caractériser par référence à une conception personnaliste de l'éducation dont on trouve une particulière expression chez Carl ROGERS lorsqu'il prône une approche centrée sur la personne dans son « Manifeste personnaliste ».

D'un point de vue essentiellement socio-pédagogique, la démarche de la Résidence Rolland s'articule autour de deux structures :

- Une structure intra-muros (triades pédagogiques résidentielles).
- Une structure extra-muros appelée SEDEX (service d'accompagnement extérieur).

Tout renseignement relatif au projet éducatif du service peut être obtenu sur le site : www.residence-emilerolland.be

III. Cadre d'occupation

Temps plein - C.D.I

IV. Positionnement

La direction preste sous la supervision du Conseil d'administration.

Supervise les coordinateurs (N+2) sur le plan pédagogique et éducatif.

En l'absence des coordinateurs, il supervise les équipes éducatives entretien et maintenance.

Il supervise également le volet administratif / secrétariat du service

V. Relations fonctionnelles

Il / Elle s'articule avec les réseaux gravitant autour des jeunes et de leurs familles dans le respect des droits des bénéficiaires.

Il / Elle Collabore avec le réseau des professionnels de l'Aide à la Jeunesse (mandants, Inspection pédagogique, inspection comptable, autres services, etc.)

Il / Elle Travaille en collaboration avec le secrétariat social et comptable pour toutes les questions liées notamment au budget et à la masse salariale.

.

VI. Principales responsabilités et tâches

- Le directeur/La directrice s'assure de la mise en œuvre des projets éducatifs dans le respect des prescrits et des valeurs de référence de l'institution. Il/elle est le garant des choix et positionnements institutionnels en la matière;
- Il/elle organise la réflexion stratégique sur les pratiques en veillant à la dimension participative;
- Il/elle veille à traduire de manière opérationnelle les orientations stratégiques, soutient les Coordinateurs et les équipes dans leur mise en œuvre
- Il/elle veille à l'adéquation des pratiques professionnelles au regard des projets éducatifs, des différents prescrits et des principes de Bientraitance.
- Il/elle anticipe et accompagne le changement si nécessaire ;
- Il / elle organise l'évaluation continue des projets éducatifs et veille à la participation de l'ensemble des acteurs.
- Il/elle coordonne les travaux du Conseil éducatif et veille à la rédaction du rapport annuel d'activités.
- Au moins tous les deux ans, il/elle mène, sur un mode participatif, la réflexion autour de l'évaluation interne dans l'objectif d'améliorer la qualité de la prise en charge des bénéficiaires et gère les écrits qui y sont relatifs ;

- Au moins tous les cinq ans, il est le garant de l'évolution des projets éducatifs, conformément aux prescrits en la matière et gère les écrits qui y sont relatifs.
- Il/Elle participe au recrutement de nouveaux collaborateurs ;
- Il/elle évalue les compétences des coordinateurs et réalise des entretiens d'évolution. Si pertinent, il/elle évalue le personnel éducatif ou psycho-social avec les Coordinateurs ;
- Il/Elle anime la dynamique de formation du service et participe à l'élaboration du plan de formation de la structure ;
- Il/Elle se tient au courant des évolutions de son emploi (techniques, méthodes, outils, organisation, exigences) et des évolutions du secteur pour les intégrer dans ses pratiques

VII. Compétences requises

VII.1 Connaissances indispensables

- Le décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse et l'arrêté cadre le mettant en œuvre.
- Le code de déontologie en vigueur dans le secteur de l'Aide à la Jeunesse
- Les notions de base de la psychologie de l'enfant et du développement de l'enfant, de ses besoins, notamment ceux liés à la situation de placement ;
- Connaître les techniques de communication et d'expression écrite et orale ;
- La connaissance du réseau social montois est un plus.

VII.2 Savoir - faire

- Être capable de rédiger des écrits de qualité (courrier, rapport, compte rendu, projet...)
- Être capable d'expliquer les situations de manière claire et efficace à des interlocuteurs, en discernant les informations pertinentes à communiquer
- Être capable d'analyser des situations complexes, de prendre du recul et de proposer ou de mettre en œuvre des solutions ;
- Être capable de mettre en œuvre des démarches d'écoute et d'accompagnement au niveau des équipes pour les aider à trouver des solutions de manière participative;
- Être capable d'écouter des interlocuteurs (internes ou externes), de reformuler leurs demandes afin de pouvoir les renseigner ou les accompagner dans la construction de la réponse ;
- Être capable de prendre des décisions et agir de manière assertive ;
- Être capable de faire face à des situations de conflits, de tension et de trouver une conciliation ;
- Être capable d'évaluer les pratiques professionnelles à partir des actes et non des personnes ;
- Être capable de donner un sens aux actions et de les fonder sur les principes/valeurs de l'institution ;
- Être capable d'impulser et soutenir une dynamique de changement auprès de l'équipe ;

- Être capable de créer ou de faire évoluer les procédures et les référentiels de travail de son domaine d'activité ;
- ● Être capable d'organiser et de planifier ses propres activités en tenant compte des priorités et des délais mais aussi de s'organiser avec d'autres personnes et de tenir compte de leurs objectifs et de leurs contraintes pour mettre en œuvre un projet commun ;
- Être capable d'accepter ses erreurs, de reconnaître ses lacunes, d'analyser ses pratiques pour les faire évoluer ;
- Être capable de comprendre, lire et interpréter un bilan comptable.

VII.3 Savoir - Etre

- Honnêteté intellectuelle : Mettre en cohérence actes et valeurs/principes ;
- Loyauté : Mettre de la transparence dans les échanges, établir et entretenir des relations de confiance ;
- Implication : Participer de façon dynamique aux changements, aux projets, à la vie de La Résidence Rolland
- Équité : Rechercher les réponses adaptées aux personnes et aux situations et prendre les décisions dans une volonté d'équilibre global ;
- Ouverture aux autres : Être à l'écoute, disponible, respecter les différences, faire preuve de neutralité active, de tolérance et de bienveillance ;
- Ouverture d'esprit : Être en veille active interne et externe, être réactif ;
- Enthousiasme : Être capable de sortir du cadre de référence, être créatif, faire preuve d'imagination, innover

VIII. Profil souhaité

VIII. 1 Etudes / formations :

La qualification doit être conforme à l'annexe 2 de l' Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi des subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse

- - Bachelier éducateur / assistant social + 3 ans d'ancienneté ETP de fonctions éducatives ou psychosociales.

- bachelier assistant en psychologie + 3 ans d'ancienneté ETP de fonctions éducatives ou psychosociales.

- Master en sciences psychologiques ou assimilé+ 3 ans d'ancienneté ETP de fonctions éducatives ou psychosociales.

- Master en criminologie + 3 ans d'ancienneté ETP de fonctions éducatives ou psychosociales.

- Master en sciences de l'éducation ou assimilé+ 3 ans d'ancienneté ETP de fonctions éducatives ou psychosociales.
- Des formations complémentaires en analyse systémique, gestion d'équipe, gestion de conflits, sont un plus.

VIII. 2 Expérience :

Entre cinq à dix ans d'expérience minimum dans le secteur de l'Aide à la jeunesse ; secteur médico-social et / ou de la petite enfance

- Au moins 3 ans dans une fonction de gestion d'équipe (coordinateur, chef-éducateur,...).

Conditions requises

- Posséder un véhicule afin d'effectuer des déplacements professionnels sur l'ensemble du territoire de la FWB, principalement.
- Souplesse horaire.

Comment postuler

Envoyer la candidature (lettre de motivation et C.V) à l'adresse électronique du service : residencerolland@hotmail.be ou par courrier postal pour **le 15 juillet, au plus tard** (clôture des candidatures), au nom de Madame Béatrice COMPAGNION, Présidente du Conseil d'administration, au siège social de la Résidence Rolland : rue de Nimy, 130 à 7000 MONS. Tout renseignement relatif au projet éducatif du service peut être obtenu sur le site : www.residence-emilerolland.be

Les personnes sélectionnées seront informées par mail entre le 16 juillet et 15 août au plus tard.

La procédure de recrutement comprendra au minimum :

- Un test écrit (connaissances de base de la comptabilité des ASBL et du secteur de L'Aide à la Jeunesse.
- Un entretien avec le CA et personnes ressources externes au service.

Date d'entrée en service : au 01/12/2024 en **co-direction (pilotage)** jusqu'au 31/01/2025. Prise de la fonction direction au 01/02/2025.