

L'Institut du Sacré Cœur est une asbl active dans le secteur de l'aide à la jeunesse. Elle développe l'accueil résidentiel, l'accompagnement dans le milieu de vie et en logement supervisé.

L'institution est composée de 1 SRG (4 sections autonomes), 2 SASE, 1 SRU et 1 MENA pour une capacité d'une centaine de jeunes au total.

L'Institut du Sacré Cœur est à la recherche pour ses **SRG L'Arbre en Couleurs et Calidou** d'Yvoir de deux

Coordinateurs (H/F)

1. La responsabilité

Le service dont le coordinateur assume la responsabilité fait partie intégrante de l'institut du Sacré-Cœur.

Le coordinateur est donc responsable devant la direction de l'ISC.

La mission du coordinateur est complexe dans la mesure où elle se situe dans l'axe hiérarchique et que le coordinateur assume en même temps des tâches relevant du centre opérationnel, c'est-à-dire de la mission en elle-même.

2. Les tâches spécifiques

a. Rôle pédagogique

- Le coordinateur est garant de la philosophie du projet pédagogique de son service. Il veille en collaboration avec la direction pédagogique au respect de celui-ci et à son adaptation.
- Il est responsable de la gestion des admissions.
- Il trouve un équilibre entre la dimension pédagogique et la situation économique du service telle que communiquée par le service administratif.
- Il prend connaissance de tous les rapports pédagogiques et courriers officiels adressés aux instances et en cautionne les envois.
- Il s'investit de manière active dans la réflexion et les pistes d'action au niveau de l'ensemble des situations.
- Il prépare et anime la réunion d'équipe.

b. Rôle administratif

- Le coordinateur organise entre les membres de son équipe, les tâches administratives relatives à l'aspect pédagogique. Il en évalue le bon déroulement.
- Le coordinateur veille à une juste répartition des tâches relatives à la vie du service entre les membres de l'équipe et à l'implication de chacun.
- Il veille à la transmission des données nécessaires à la gestion administrative de son service.
- Il gère les mouvements de la caisse, évalue les besoins du service en termes d'achat et de matériel.
- Il répond aux divers courriers.

c. Gestion du personnel

- Le coordinateur veille à une répartition des tâches entre les membres de l'équipe.
- Il participe au recrutement des membres de son équipe.
- Il assure la gestion des stagiaires.
- Il est amené à gérer les conflits.
- Il participe aux évaluations individuelles et en équipe.
- Il gère le plan de formation de son équipe.
- Il prend en charge l'aspect organisationnel du service dans son ensemble en vue d'un fonctionnement correct (planification en fonction des besoins du service, des horaires et

congés de toute l'équipe, vérification et gestion des horaires, rappel des attentes et exigences du service...).

- Il rappelle les règles institutionnelles, les attentes et exigences du service (temps de midi, réservation véhicules, etc).

d. Représentation interne et externe

a) Interne

Le coordinateur se situe à l'interface entre son équipe et la direction. Il participe aux réunions institutionnelles.

b) Externe

Le coordinateur représente l'équipe à l'extérieur (instances de décisions, en Commission d'agrément, auprès de l'inspectrice pédagogique, CCIS, coordinations sociales, conseil de prévention, ...) et assure la promotion de son service.

3. Le Profil

- Vous êtes en possession au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur (de type court ou long) pédagogique, paramédical ou social (à l'exception du diplôme de bibliothécaire-documentaliste) ;
- Vous disposez d'une expérience d'au moins 2 années dans des fonctions éducatives dans le résidentiel.
- Vous disposez d'une expérience ou de belles capacités de gestion à vocation participative.
- Un parcours de formations complémentaires à caractère pédagogique est un réel atout.
- Une connaissance/expérience du secteur de l'Aide à la Jeunesse est un réel atout.
- Vous faites preuve de facilités de communication tant orale qu'écrite (capacité de rédaction et orthographique).
- Vous maîtrisez les outils informatiques.
- Vous avez une capacité de distanciation et faites preuve d'une bonne gestion du stress.
- Vous démontrez une bonne capacité à gérer les conflits et vous êtes orientés solutions.
- Vous êtes capable de déléguer à bon escient à vos collaborateurs tout en restant responsable et en favorisant leur autonomie dans le travail. En tant que coordinateur bienveillant, vous êtes capable de motiver et de soutenir votre équipe au quotidien.
- Vous faites preuve d'empathie, d'assertivité, de flexibilité et vous assurez un cadre de travail convivial.

4. L'offre

Un CDI à temps plein débutant par un CDD d'un an.

Date d'engagement : A déterminer

Le salaire mensuel brut est fixé en fonction du barème 6 de la CP 319.02 Aide à la Jeunesse

5. La procédure de sélection

Pour les candidatures retenues (chaque étape est sélective), une épreuve écrite sera organisée le jeudi 14 septembre 2023 (de 9h à 12h) et un entretien de sélection le jeudi 21 septembre 2023.

La procédure se conclura par un assessment avec le Centrapso la semaine du 25 septembre 2023.

Intéressé(e) ? Envoyez votre candidature par mail : s.michat@iscyvoir-asbl.be à l'attention de Sophie Michat – Directrice Générale.

Clôture des candidatures le 10/09/2023.