

## **Offre d'emploi - Direction - CDI - Temps plein**

Prise de fonction souhaitée au 01 janvier 2026 - Tutorat de transition prévu jusque mai 2026.

**L'ASBL SAIRSO engage s.a.on futur.e direct.rice.eur.**

### **Description du service**

Agréé comme Service d'Accompagnement mission psycho socio-éducative (S.A.p.s.e)

<https://www.aidealajeunesse.cfwb.be/nc/ajss-pro/servicesagrs>), SAIRSO est chargé de mettre en œuvre des accompagnements avec visée d'apporter à l'enfant en situation de danger et/ou de difficulté, sa famille et ses familiers un accompagnement social, éducatif et psychologique dans le milieu de vie et à apporter, à la suite de cet accompagnement, une aide spécifique à l'enfant en résidence autonome.

Les mandats sont donnés par les Juges de la Jeunesse ou les Conseillers de l'Aide à la Jeunesse. L'activité se déroule sur Bruxelles et sa division administrative. L'agrément requiert d'assurer 66 prises en charge de mineurs simultanées avec 7 ETP + 0,5 ETP Maribel.

L'équipe, constituée de 10 professionnel.le.s, fonctionne en pluridisciplinarité et réunit tout à la fois des travailleurs expérimentés et jeunes, dans un environnement de travail de qualité, animé par des valeurs d'engagement et de respect.

SAIRSO est composé d'un O.A. étoffé, bienveillant, actif et soutenant. Le service occupe des locaux adaptés et bien desservis par les transports en commun. Il est affilié à la F.E.M.M.O. <https://www.asblfemmo.be/>.

### **Fonction**

Sous l'autorité directe de l'Organe d'Administration, et conformément à l'objet social de l'association, la personne qui assume la direction est responsable de l'ensemble des activités et de la mise en œuvre de la stratégie d'action :

- Gérer, animer et coordonner l'équipe et les projets au service de l'objet social de l'ASBL.
- Assumer la délégation pour tous les aspects de la gestion journalière.

- Garantir la bonne réalisation de l'objet social sur base de l'arrêté spécifique SApse et du Projet Educatif actualisé du service.
- Garantir la conformité de la structure avec les réglementations en vigueur.
- Promouvoir la pluridisciplinarité des prises en charge et la cohésion d'équipe.
- Assumer la responsabilité du bon fonctionnement humain, financier et matériel.
- Assurer le développement et la pérennité du service.
- Représenter, promouvoir et défendre les intérêts généraux du service au niveau des services pairs, du secteur et des secteurs partenaires des usagers.

### **Posture**

De manière générale, la direction contribue au bon fonctionnement et à l'image de marque de l'ASBL et du service. Elle exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique de l'Organe d'Administration. Elle respecte la règle de confidentialité et de secret professionnel.

Elle adhère aux dispositions du Code de la prévention, de l'aide et de la protection de la jeunesse, du Code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse et à l'arrêté spécifique des S.A.p.s.e. Elle est capable de rechercher, analyser et faire appliquer les textes légaux et réglementations relatifs au secteur et au personnel.

La direction est en accord avec le Règlement de Travail et elle réfère l'activité du service au regard du Projet Educatif actualisé du service. Elle maintient un principe de neutralité religieuse et philosophique dans la gestion et la mise en œuvre de l'activité de l'équipe.

Les missions étant confiées au service, elle veille à l'équité des prises en charge par l'équipe.

Etant la force motrice du service, elle instaure un climat de sécurité et de respect et encourage l'équipe face aux nouveaux défis posés par les situations multi problématiques. Elle établit une relation et un dialogue où chacun puisse se sentir entendu et optimalise les ressources de chacun, au service de l'équipe.

Elle questionne, nourrit et soutient la ressource d'une clinique de terrain de qualité, portée par une équipe motivée. Dotée d'une capacité d'écoute humaniste et bienveillante, elle prend soin des conditions de travail par un management souple et respectueux. Elle veille au confort de l'intervention, tout en mettant les balises et règles nécessaires qu'elle veillera à rappeler.

Elle peut garder une pratique clinique, tout en traitant les volets administratifs et financiers.

Elle suscite et entretient un dialogue avec les acteurs et partenaires du secteur et promeut une coopération en réseau.

## **Profil de candidature**

Les candidatures seront considérées recevables et prises en compte si les conditions suivantes sont respectées :

- Diplôme de bachelier professionnalisant ou master des domaines 5, 6, 7, 8, 10 et 10 bis mentionnés dans le Décret Paysage, à l'exception des diplômes relatifs à l'Enseignement.
- Disposer d'une expérience utile d'au moins trois ans dans une fonction éducative ou psychosociale avec des enfants ou des jeunes.
- Dans les conditions de pouvoir fournir un extrait de casier judiciaire du modèle visé à l'art.596 al. 2 du code d'Instruction Criminelle.
- Une expérience dans le secteur de l'Aide à la Jeunesse et/ou en santé mentale.
- Une formation complémentaire en psychothérapie et une expérience de travail en équipe pluridisciplinaire et de Co intervention.

## **Atouts**

- Une aptitude pédagogique.
- Une expérience en management.
- Une compétence et/ou un intérêt à se former dans la gestion administrative et financière.
- Une expérience dans une fonction de Direction et/ou dans un service qui travaille sur mandat.
- Disposer de capacités relationnelles basées sur la communication (écoute active, non jugement, respect des émotions et de l'intégrité de chacun(e), etc.)
- Organiser son travail de manière autonome et consciencieuse.
- Avoir de bonnes compétences rédactionnelles.
- Faire preuve de recul, d'initiative concertée, de capacité d'analyse et de synthèse.
- Utiliser couramment l'outil informatique, dont Word, Excel, Gmail.
- Domicilié.e en Région Bruxelloise est un plus.

## **Conditions**

Un cadre de travail convivial avec une équipe d'intervenants investis et créatifs.

CDI – temps plein.

Barème 18 AJ (Barème 12 CCT 319.02).

Anciennetés secteur valorisables.

Formation spécifique à la fonction organisée par les services de formation AJ endéans les 12 mois.

## **Procédure de candidature**

Les CV et lettre de motivation sont à envoyer uniquement par courriel à l'adresse : Madame Claire LEIDER, Présidente de l'Organe d'Administration [claire.leider@gmail.com](mailto:claire.leider@gmail.com) .

Nous vous invitons à demander un accusé de réception. Toute la discrétion pourra être assurée.

Il ne sera répondu qu'aux candidatures retenues, qui se verront communiquer la suite de la procédure.

Date de clôture des candidatures : 01/06/25

Plus d'infos : [www.sairso.com](http://www.sairso.com)