

Description de tâche :
Educatrice graduée (h/f/x) pour le service « Oxygène »;
CDD ; 20 hrs/sem. jusqu'au 30/11/2024

1. OBJECTIFS ET VALEURS DE L'ASBL

Les 15 services de l'asbl contribuent à l'objectif d'«améliorer la condition de vie des femmes, en les aidant à s'intégrer à la vie économique et sociale en leur garantissant une aide psychologique, juridique et sociale et en leur offrant des formations spécifiques.»

L'approche de Femmes en Détresse ASBL se focalise sur le potentiel et les ressources que chaque personne possède. Le respect, la création d'une relation de confiance et la considération bienveillante de l'autre régissent nos relations entre collègues et avec nos publics cibles.

Outre les valeurs intrinsèques de Femmes en Détresse ASBL que sont l'égalité des hommes et des femmes, le respect des droits de la personne, le respect des différences, la communication transparente, le professionnalisme, la bienveillance et l'empowerment sont d'autres valeurs indispensables.

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service « Oxygène » offre des consultations aux filles et jeunes femmes victime de violence familiale ou avec un besoin d'information et de soutien. Toute personne de confiance de la jeune ou les professionnel(le)s du domaine psycho-social peuvent également s'adresser à ce service.

Le service « Oxygène » offre également une prise en charge à des jeunes adultes occupant les structures de logement encadré et assure le suivi socio-éducatif.

Un troisième volet à assurer sont les ateliers d'information et de sensibilisation sur le sujet de la violence et de l'abus sexuel dans les établissements scolaires du régime secondaire.

L'empathie et le respect sont des mots clés dans le travail quotidien avec les adolescentes et jeunes adultes en situation de crise.

3. DOMAINES D'ACTION

3.1. Tâches principales liées au public cible

1) consultation psycho-sociale pour filles et jeunes femmes

- Assurer des permanences téléphoniques et des heures de consultation afin de garantir une disponibilité pour les adolescentes et pour les jeunes femmes en détresse
- Assurer des entretiens confidentiels afin de garantir une relation d'aide et d'initier un sentiment de sécurité et de confiance
- Orienter et en cas de besoin, accompagner les jeunes pour exécuter une démarche administrative ou les accompagner chez d'autres services (dans la mesure du possible) afin de garantir une prise en charge globale
- Rédiger avec la jeune adulte une demande à l'ONE pour une éventuelle admission dans une structure de logement encadré
- Offrir une écoute à la famille de la jeune et aux professionnel(le) du domaine psycho-social
- Communiquer (courriel, téléphone) avec les professionnel(le)s du réseau psychosocial afin de pouvoir établir un projet de vie dans différents domaines (scolaire, professionnel, logement...)

2) ateliers dans les établissements scolaires du régime post-primaire

- Assurer des ateliers d'information, de prévention et de sensibilisation sur la violence et l'abus sexuel dans les établissements scolaires
- Se concerter avec les enseignants et avec le SePAS
 - Approfondir les connaissances théoriques et s'informer régulièrement sur les nouvelles statistiques, inauguration de nouveaux services...afin de pouvoir répondre au mieux aux demandes et besoins de la population cible
 - Préparer les ateliers de prévention et d'information (violence, abus sexuel, ...) et s'adapter aux besoins des jeunes afin d'informer au maximum la population cible
 - S'informer et adapter le matériel didactique pour une bonne mise à jour afin de garantir une prise en charge optimale
 - Envoyer un signalement au tribunal de la jeunesse pour une mineure en danger en vue d'une enquête d'urgence ou d'un placement en institution
 - Organiser et assurer les rendez-vous à l'extérieur (service sociaux, administrations)

3.2. Travail subsidiaires

Collaboration intra-service :

- Collaborer avec la responsable du service pour déterminer la distribution des tâches et pour organiser la permanence respective en vue d'accomplir les missions du service dans l'intérêt de la population cible
- Participer à « l'entretien annuel d'activité et de développement » avec la responsable de service
- Participer à l'élaboration/ au suivi de projets et à l'évaluation afin d'assurer un travail qualitatif
- Participer aux supervisions en vue d'améliorer la qualité dans le travail

Collaboration extra-service :

- Participer à la réunion de coordination de FED
- Participer aux réunions avec les autres services (FED) en vue de garantir l'échange et la transmission d'informations importantes ainsi que l'élaboration de projets
- Participer à des actions publiques organisées par ou en collaboration avec FED en vue de garantir et d'augmenter la visibilité
- S'échanger avec les professionnel(le)s des services psycho-médicosociaux (SCAS, SePas....) et des administrations (communes, Ministères, ONE....) en vue de garantir une prise en charge complète de la population cible
- Se concerter avec la cheffe de service pour les dépenses (en fonction du budget) et gérer la caisse
- Contribuer à actualiser les statistiques et rédiger le rapport annuel
- Rédiger et actualiser différentes documentations pour l'ASBL et pour le Ministère des tutelles (règlement interne du logement encadré, dépliants, brochures, CAG...) pour garantir la mise à jour et la visibilité
- S'inscrire à des formations afin d'acquérir des connaissances supplémentaires pour assurer le bon fonctionnement du service et pour garantir un travail qualitatif dans l'intérêt de la population cible
- Contribuer à l'amélioration des modalités de prise en charge du public-cible en vue de l'amélioration continue du suivi
- Participer à des actions publiques organisées par ou en collaboration avec FED

PROFIL REQUIS

- Être détenteur du diplôme d'éducatrice diplômée/ graduée (bachelor en sciences sociales et éducatives) de l'Etat
- Maîtriser les trois langues du pays et des logiciels MS-Office
- Avoir le permis de conduire
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles
- Faire preuve du sens de l'organisation et d'autonomie
- Faire preuve de flexibilité et de disponibilité concernant l'horaire de base
- Pouvoir intervenir dans des situations de crises (équilibre personnel)
- Témoigner d'une attitude empathique, respectueuse et axée sur les ressources
- Avoir de préférence une expérience dans le travail avec les jeunes

Veillez adresser vos demandes écrites avec curriculum vitae et pièces à l'appui avant le 17 février 2024 à :

gestion@fed.lu (service Ressources Humaines de Femmes en Détresse a.s.bl.)

Veillez noter qu'en cas d'embauche, les extraits des casiers judiciaires afférents vous seront demandés.