

**Description de tâche :**  
**Psychologue (m/f) ; bac +5**  
**CDD ; 20 heures/semaine**

**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.»

Notre approche 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 qui 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 « PSYea - Service d'assistance et d'accompagnement psychologique pour enfants et adolescents victimes de violence domestique » se combine en trois volets d'activités :

1. Assistance, guidance et conseils aux mineurs exposés à un épisode de violence ayant conduit à une expulsion (dans le cadre de la loi de 2003 contre les violences domestiques).
2. Soutien psychologique et/ou thérapeutique pour enfants, adolescents et jeunes adultes, de 0 à 21 ans, victimes de violence domestique directe ou indirecte.
3. Prévention & formation des professionnels en contact avec les enfants : outils pour une meilleure détection et prise en charge concertée de l'enfant/l'adolescent à différents niveaux (école, maison relais, foyer...).

**3. DOMAINES D'ACTION**

**3.1. Tâches principales liées au public cible**

- SUIVI PSYCHOLOGIQUE : Entretiens psychologiques individuels et/ou de famille, avec les enfants, adolescents et/ou le parent-victime de violence.
- PROACTIVITE : Mise en pratique de procédures proactives dans le cadre du service d'assistance pour mineurs.
- EMPOWERMENT : Offre d'outils appropriés aux parents-victimes pour leur permettre de redevenir des parents responsables à l'égard des enfants exposés à la violence.

### 3.2. Tâches organisationnelles liées au public cible

- Gestion individuelle du planning des rendez-vous en fonction des besoins de l'enfant/adolescent et des degrés d'urgence de la situation, définis en collaboration avec l'équipe et le responsable de service.
- Rédaction de fiches et de rapports afin de documenter les différentes facettes du travail avec la population cible.
- Participation aux réunions externes (ONE, SCAS, CPI, cadre scolaire) organisées au bénéfice des enfants/adolescents pris en charge

### 3.3. Travail en réseau

#### Collaboration intra-service :

- Collaboration avec le responsable du service et les collègues de travail pour gérer les divers volets du service.
- Intervision et supervision : Participation active
- Participation aux réunions (de service, thématiques).

#### Collaborations extra - service (FED et autres) :

- Participation à des actions publiques organisées par ou en collaboration avec FED

### 3.4. Tâches administratives

- Participation à la récolte des données en vue d'élaborer les statistiques du service.

## 4. PROFIL REQUIS

### 4.1. Qualification

- Formation minimale : Master en psychologie homologué (ou équivalent) Bac+5 (Carrière SAS C7)
- Formations supplémentaires constituant un avantage :  
Formation thérapeutique accomplie ou en cours

### 4.2. Expérience professionnelle

Une expérience professionnelle dans un domaine similaire est considérée comme un atout

### 4.3. Compétences personnelles, techniques, méthodologiques et sociales

- Attitude empathique, respectueuse et axée sur les ressources du public-cible
- Connaissances en techniques d'entretien
- Compétences en matière de gestion du stress, capacité à s'adapter facilement au changement
- Esprit d'analyse et capacité rédactionnelle
- Faire preuve du sens de l'organisation et d'autonomie
- Capacité d'utilisation des outils informatiques Word, Excel et PowerPoint
- Maîtrise indispensable du luxembourgeois, du français. Toute autre connaissance de langue est considérée comme un atout



Veillez adresser vos demandes écrites avec curriculum vitae et pièces à l'appui avant le 18 mars 2023 à :

[gestion@fed.lu](mailto: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.