

DESCRIPTION DE TÂCHE :
Responsable de l'atelier de lavage et repassage
au service NAXI-Atelier (h/f/x)
CDI ; 40 heures/semaine ; carrière C4

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. PRÉSENTATION DU SERVICE

Naxi - Centre de formation et d'insertion professionnelle pour femmes est un des 15 services de Femmes en détresse a.s.b.l.

NAXI est constitué de deux entités :

- NAXI-Formations :

Formations à court ou moyen terme. Différentes formations sont proposées en collaboration avec l'ADEM dans le but d'une orientation, voire une insertion professionnelle.

- NAXI-Atelier :

L'atelier de lavage, repassage et couture est destiné aux femmes qui nécessitent une mesure d'activation dans le cadre d'un travail d'utilité collective afin d'augmenter les possibilités de (ré)-insertion sur le marché de l'emploi.

Il s'agit d'une mesure offerte en collaboration avec l'ONIS.

Le poste publié fait partie de NAXI-Atelier.

3. DOMAINES D'ACTION

3.1. Tâches principales liées au public cible

Le rôle du responsable d'atelier consiste à superviser et coordonner les activités de l'atelier, qui vise à offrir une formation et une expérience professionnelle en situation de réinsertion professionnelle.

Voici une description détaillée des principales responsabilités de ce poste :

- *Gestion de l'atelier* : Le responsable d'atelier est chargé de gérer l'ensemble des opérations de l'atelier de lavage et repassage.
- *Encadrement d'un public multiculturel* : Le responsable d'atelier doit veiller à ce que les participantes apprennent de façon bienveillante les instructions et les différentes étapes du travail de l'atelier tout en veillant à créer un environnement inclusif et

respectueux de la diversité culturelle. Favoriser le respect mutuel en tentant de sensibiliser les participantes aux différences culturelles, de résoudre les conflits potentiels liés à la diversité, créer des opportunités de partage et d'apprentissage interculturels.

- *Formation technique* : Responsable de la transmission des bonnes pratiques et différentes étapes de travail de l'atelier ainsi que l'apprentissage des normes de qualité, d'hygiène et de sécurité. Encadrement et mise en place des méthodes d'apprentissage.
- *Adaptation des méthodes d'apprentissage* : En tenant compte des besoins et des capacités des participantes, la responsable d'atelier doit adapter les méthodes d'apprentissage pour répondre aux compétences de chacun. Il est nécessaire de concevoir des supports pédagogiques multilingues, de tenir compte des différents profils d'apprentissages (visuels, auditifs,)
- *Suivi et évaluation des participantes* : Evaluer le développement des compétences personnelles, sociales, techniques et leur évolution vers une autonomie au fil de la mesure d'activation. Travail en étroite collaboration avec l'équipe et transmission des observations au suivi socio-pédagogique.
- *Service client* : Recueillir des observations régulières sur la qualité des services fournis par l'atelier et apporter les ajustements nécessaires afin d'améliorer l'efficacité du travail et la satisfaction des clients.
- *Accompagnement vers l'emploi* : En collaboration avec le suivi socio-pédagogique la responsable d'atelier doit aider et soutenir les participantes à se préparer à intégrer le marché du travail.

3.2. Tâches organisationnelles liées au public cible

- Structurer, planifier et organiser le déroulement du travail journalier de l'atelier lavage-repassage
- Superviser les différentes étapes du travail de l'atelier en établissant des procédures de travail pour chaque tâche et en incluant des étapes de vérification entre chaque tâche.
- Mettre en place des outils pédagogiques permettant une meilleure compréhension de la tâche à réaliser.
- Assurer Transmettre le suivi des budgets, l'évolution des recettes et des décomptes financiers en lien avec l'activité de l'atelier lavage-repassage en collaboration avec la collaboratrice responsable de la facturation
- Elaboration et communication des plannings de travail et des livraisons

Travail en réseau

Collaboration intra-service :

Collaboration avec la responsable de service

- Soutien de la responsable de service dans ses tâches liées au NAXI-Atelier, notamment dans l'élaboration du concept d'action général, des nouveaux projets et des méthodes pédagogiques mises en place au sein de l'atelier.

4. PROFIL REQUIS

4.1. Compétences personnelles :

- Diplôme d'éducateur/trice diplômé(e)
- Travail en équipe : esprit d'équipe, communication bienveillante, capacité de collaboration avec les membres de l'équipe
- Mettre ses compétences techniques de base au service de l'évolution professionnelle des personnes (collaborateurs/trices et bénéficiaires)
- Ecoute et bienveillance avec le public cible
- Créer une atmosphère positive dans l'équipe, être un levier motivationnel, sensibilisation sociale et adaptabilité
- Attitude au travail méticuleuse, consciencieuse et sens de l'organisation
- Ouverture à apprendre et adaptation au changement
- Intérêt pour la cause sociale de l'association Femmes en détresse.
- Maîtrise des langues luxembourgeoise et française, l'allemand et l'anglais sont considérés comme avantage
- Une expérience professionnelle au sein d'atelier d'insertion professionnelle et/ou d'atelier protégé est un atout.

Veillez adresser vos demandes écrites avec curriculum vitae et pièces à l'appui avant le 09/12/2023

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

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