



**Description de tâche :**  
**Instructeur/trice (h/f/x) ; Service NAXI-Ateliers Lavage et Couture (carrière C3)**  
**CDI ; 40 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.»

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 NAXI-Centre de formation et d'insertion professionnelle pour femmes se combine en deux volets d'activités :

1. NAXI-FORMATIONS : Différentes formations sont proposées en collaboration avec l'ADEM dans le but d'une insertion professionnelle.
2. NAXI-ATELIERS : Les ateliers offrent à travers un travail d'utilité collective aux femmes majeures et bénéficiaires du REVIS une aide à l'intégration sociale et une préparation au marché de l'emploi. Il s'agit d'une mesure offerte en collaboration avec l'ONIS.  
→Le poste à pourvoir concerne les ateliers Lavage et Couture.

## 3. DOMAINES D'ACTION

### 3.1. Tâches principales liées au public cible

-INSTRUCTION au sein des ateliers Lavage et Couture : développer les compétences pratiques par l'instruction et l'accompagnement des femmes travaillant dans les ateliers. (En groupe et au besoin en individuel)

Accompagnement pédagogique dans le développement des différentes tâches et procédures de travail des ateliers. Être capable de s'adapter aux capacités de communication et aux facultés de compréhension du public cible.

-EMPOWERMENT : proposer des outils appropriés aux participantes, contribuer à l'autonomie et au bien-être de la femme.

-COMMUNICATION : adopter une attitude constructive vis-à-vis du travail tout en veillant à valoriser au quotidien les compétences existantes tout en restant à l'écoute pour soutenir les femmes.

-COLLABORATION avec les autres membres de l'équipe dont le suivi socio-pédagogique à travers un échange régulier d'informations en lien avec la situation des femmes.

-EMPATHIE ET ECOUTE : capacité à comprendre les défis des participantes et créer un environnement favorable à l'apprentissage. Transmission au suivi socio-pédagogique de toute information susceptible d'impacter la capacité d'intégration sociale et professionnelle des participantes.

-QUALITÉ ET HYGIÈNE : contribuer à la qualité du travail presté à travers une approche orientée service au client. Garantir le respect du règlement interne et le respect des règles d'hygiène.

-CONTACT CLIENT : assurer la communication client, adopter une approche proactive et serviable vis-à-vis des clients (le traitement des réclamations, communiquer les éventuels changements de livraisons, ...)

### 3.2 Tâches subsidiaires

#### 3.2.1 Tâches relationnelles

##### Collaboration intra-service :

- En collaboration avec l'équipe : organisation pratique de la mise en place des projets retenus en équipe. Mettre en place des séances d'instruction adaptées au niveau de compréhension des participantes.
- Évaluation des compétences : observer et évaluer le développement des compétences transversales et compétences techniques des participantes en offrant des retours constructifs dans le cadre de test d'aptitude pratique et évaluations continues.
- Adaptabilité : capacité à s'ajuster aux besoins changeants des femmes et à faire face à des situations imprévues.
- Suivre les présences des femmes au sein de l'atelier et assurer la transmission d'informations au reste de l'équipe.
- Aide et soutien à l'équipe en place en cas d'absences et maladies des membres de l'équipe.
- Ouverture / fermeture du service en fonction de l'horaire d'équipe et en cas de besoin exceptionnel (remplacement congé maladie, etc.).

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

- Participation à des actions publiques organisées par ou en collaboration avec FED
- Contact avec les clients du service et nouveaux clients.
- Contact avec des institutions : services collaborateurs de Femmes en Détresse ou autres institutions collaborant pour des futurs projets couture

#### 3.2.2 Tâches administratives

- Suivi administratif : compléter les dossiers individuels et référencer les progrès des femmes.
- Lire les rapports des réunions hebdomadaires et rédiger les rapports des réunions de l'Atelier le cas échéant.
- Logistique : réception commande, actualisation du suivi du stock et préparation des commandes de matières premières des ateliers afin d'assurer la production et l'instruction du travail des femmes. En collaboration avec la responsable du service et dans le respect des budgets disponibles.
- Réaliser l'inventaire des ateliers et les tenir à jour.

### 3.2.3 Tâches de développement

- En collaboration avec la responsable du service et l'équipe, participer aux tâches de conception et de réflexion/optimisation des ateliers NAXI.
- Être ouverte au changement et s'investir au développement des ateliers NAXI. Participer aux réunions d'équipe (réunions ateliers et réunions de service) afin de contribuer à l'amélioration continue du service NAXI

## 4 PROFIL REQUIS

Diplôme : DAP /CATP

*Exemple : Aide-soignante, Auxiliaire économe, Auxiliaire de vie, Éducatrice-instructrice Professions artisanales et manuelles*

### 4.1 Compétences personnelles

- DAP/CATP
- Vous êtes motivé(e) à contribuer au quotidien à l'intégration sociale et professionnelle des femmes. Vous disposez de compétences pédagogiques et relationnelles pour travailler avec des personnes en réinsertion professionnelle en les soutenant dans le développement de leur autonomie.
- Attitude empathique, respectueuse et axée sur les ressources des personnes.
- Vous avez des compétences en communication et un esprit d'équipe.
- Vous êtes organisée, flexible, dynamique et fiable.
- Vous avez la maîtrise des logiciels MS-Office.
- Une éventuelle expérience professionnelle au sein d'un atelier de réinsertion professionnelle et/ou atelier protégé constitue un atout.
- Vous maîtrisez au moins l'une des trois langues officielles du Luxembourg dont le français. La maîtrise de l'anglais constitue un atout.

### 4.2 Les conditions de travail et lieu de travail

La plage horaire de travail varie du lundi au vendredi entre 08.00 et 17.00 heures, les heures d'ouvertures des ateliers se situant entre 08.30 et 17.00 heures.

Les horaires seront planifiés en équipe afin d'assurer l'accompagnement du public cible, la mise en place des plages d'instruction et l'organisation des ateliers de développement de compétences.

L'objectif est de veiller à organiser au mieux l'apprentissage des femmes et d'assurer de cette manière le bon fonctionnement du service et des ateliers NAXI.

Lieu de travail : Mamer et/ou Gasperich

Veillez adresser vos demandes écrites avec curriculum vitae et pièces à l'appui avant le 08 décembre 2024 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.