

Description de tâche :
Responsable du service Visavi (h/f/x)
CDI ; 36 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 service propose des consultations par téléphone et/ou en entretien individuel.

Le service s'adresse à toute femme, qui :

- se sent menacée dans sa vie de couple et/ou
- vit ou a vécu de la violence conjugale.

L'accompagnement peut être à court, à moyen ou à long terme.

Les objectifs du service sont entre autres :

⇒ **Prévenir la violence :**

- informer sur la violence domestique
- présenter des modèles constructifs de résolution de conflits
- défendre le principe de l'égalité dans le couple
- préconiser une éducation non violente
- donner des formations visant le dépistage de la violence domestique à différents secteurs d'activités (école de police, travailleurs sociaux,...)

⇒ **Soutenir et encadrer les femmes victimes de violence domestique :**

- dépister et mettre des mots sur le vécu de violence
- élaborer des scénarios de protection
- montrer des issues à la violence
- donner des informations sur la dynamique de la violence
- donner des informations juridiques, administratives et psycho-sociales
- renforcer chez la femme l'estime de soi
- encourager chez la femme le processus du développement de ses capacités
- aider la femme à redécouvrir ses ressources personnelles

3. DOMAINES D'ACTION

3.1. Objectifs principaux liés à la tâche de responsable de service

En général, veiller au bon déroulement des activités du service VISAVI

Au niveau méthodologique :

- Suivi de l'évolution des besoins du public-cible
Veiller à l'amélioration continue de la qualité du travail
- Recherche concernant de nouvelles méthodes de formation et d'évaluation
- Elaboration et évaluation du CAG

Au niveau de la gestion des ressources humaines :

- Développement de l'esprit d'équipe
- Collaboration avec les autres membres du service (discussion de nouveaux projets, Elaboration de nouveaux outils, implémentation des nouvelles consignes) et avec la direction
- Elaboration de procédures de communication entre les membres du service
- Affaires du personnel : congés, PTI, organisation de la supervision
- Lien entre le service et le conseil d'administration via la direction
- Veiller au bien-être de l'équipe et éviter le surménagement
- Etablir un plan de formation

Au niveau de la gestion financière :

- Etablissement du budget prévisionnel annuel
- Vérification dépenses/budget disponible (suivant les différents postes)

Au niveau des relations extérieures :

- Représentation du service vis-à-vis du Ministère de l'égalité entre les femmes et les hommes, le cas échéant avec la direction
- Elaboration des rapports requis (pour le conseil d'administration etc...)
- Promotion du service

3.2. Objectifs principaux liés au public cible

- Offrir une écoute active du vécu, de la situation et de la demande de la femme.
- Identifier et de clarifier ses besoins.
- Donner des informations juridiques, administratives et psycho-sociales.
- Informer sur la violence domestique et les conséquences qu'elle peut avoir sur la femme et ses enfants.
- Entrevue de crise avec la victime de violence.
- Evaluer le danger en situation de violence domestique.
- Etablir un scénario de protection.
- Aider au renforcement des propres ressources.
- Offrir un soutien psychologique.
- Stabiliser la femme souffrant de troubles post-traumatiques
- Aider la femme victime de violence à trouver des issues.
- Accompagner la cliente auprès d'autres professionnels (avocat, tribunal, police,...).
- Gestion du planning des rendez-vous et des consultations téléphoniques et individuelles en fonction des besoins de la cliente et des degrés d'urgence de la situation.
- Rédaction de documents, tels que fiches et rapports définis au niveau des procédures du service afin de documenter les différentes facettes du travail avec la population cible.
- Participation aux supervisions
- Participation aux réunions externes organisées au bénéfice de la population-cible

3.3. Tâches subsidiaires

Collaboration intra-service :

- Collaboration avec les autres membres du service pour gérer les divers volets du service.
- Interservice : Participation active de tous les intervenants concernant la prise en charge du public-cible
- Supervision : Participation active.
- Direction des réunions de service et organisation, le cas échéant, de réunions de formation, réunions thématiques en vue de garantir l'échange et la transmission d'informations importantes ainsi que l'élaboration de projets.

Collaborations extra - service (FED et autres) :

- Participation aux réunions avec les autres services (FED et externes)
- Participation à des actions publiques organisées par ou en collaboration avec FED
- Contact avec des institutions.

- Gestion des dossiers actuels ou archivés suivant les procédures élaborées.
- Gestion du budget du service.

- Tâches de conception, de réflexions/optimisation ainsi que d'évaluation :
 - des modalités de prise en charge du public cible
 - du contenu et de la qualité de la formation
 - des outils d'évaluation du suivi et des formations
- Réunions en équipes en vue de l'amélioration continue du suivi et des formations
- Analyse des articles de la presse publique et professionnelle afin d'être informé et actualisé quant aux thèmes pertinents pour le service.
- Développement de statistiques en fonction des besoins.

4. PROFIL REQUIS :

- Être détenteur du diplôme d'éducateur/trice gradué(e) ou d'assistant(e) social(e)
- Connaissance de la problématique de la violence domestique
- Connaissances approfondies du contexte social luxembourgeois
- Bon sens d'écoute et d'empathie pour le public cible
- Être capable de travailler de façon autonome et en équipe
- La pratique des langues luxembourgeoise, française, anglaise et allemande est indispensable, toute langue supplémentaire constitue un avantage.
- Maîtriser les logiciels MS-Office
- Pouvoir intervenir dans des situations de crises (équilibre personnel)

Veillez adresser vos demandes écrites avec curriculum vitae et pièces à l'appui avant le 12 janvier 2025 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.