



## Description de tâche : Suivi socio-pédagogique au service Naxi-Atelier et Formation (C6) **CDI, 35 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 NAXI

Le Naxi-Centre de formation et d'insertion professionnelle pour femmes se présente sur deux volets d'activités :

-NAXI-Formations : Différentes formations sont proposées en collaboration avec l'ADEM dans le but d'une orientation professionnelle.

-NAXI-Atelier : L'atelier de lavage, repassage et de couture offre une mesure d'activation pour des bénéficiaires du REVIS (revenu d'inclusion sociale) en étroite collaboration avec l'ONIS – Office national d'intégration sociale.

→Le poste à pourvoir est sur les 2 volets.

Le volet NAXI-Atelier est à raison de 20 heures/semaine et le volet NAXI-Formations est à raison de 15 heures/semaine

### 3. DOMAINES D'ACTION :

#### 3.1. Tâches principales liées au public cible :

- SUIVI SOCIO-PEDAGOGIQUE : Entretiens individuels réguliers des femmes travaillant à l'atelier et les participantes en formation. Accompagner et soutenir la population cible dans les démarches personnelles et dans l'aspect pédagogique à travers la mise en place d'aides spécifiques afin de surmonter des obstacles personnels et/ou liés à la réalisation d'un projet professionnel.
- EMPOWERMENT : proposer des outils appropriés aux participantes tout en contribuant à développer l'autonomie et le bien-être de la femme. Accompagner les bénéficiaires dans la stabilisation sociale et dans l'élaboration d'un projet d'insertion professionnelle.

- Réaliser le suivi des bénéficiaires au travers les entretiens individuels (urgence et suivi)
- Accompagner à l'orientation et suivi des démarches entreprises avec les publics cibles.
- Développer le réseau de soutien interne et externe.
- Rédiger des rapports de développement des compétences.
- Accompagnement de chaque participante dans le cadre de l'élaboration de son projet de réinsertion ou de son projet professionnel via des entretiens individuels et via l'animation de cours collectifs.
- Effectuer des évaluations internes et externes avec les publics-cibles en collaboration avec les équipes respectives.
- Effectuer les évaluations avec les ARIS, rédiger les rapports et assurer le suivi avec l'ONIS.
- En étroite collaboration avec l'équipe, élaborer et mettre en place des outils pédagogiques (fiches d'auto-évaluations, évaluations internes, activités avec les dames, ...)
- Contribuer à garantir une dynamique de groupe qui soit propice à l'apprentissage et au bien-être des publics-cibles.

### 3.2 Tâches subsidiaires :

- Gestion des dossiers actuels ou archivés suivant les procédures élaborées
- Rédiger les rapports de suivi et d'entretiens individuels avec les femmes.
- Rédiger les rapports de réunions (atelier, formation et/ou service)
- Rédiger les supports des cours.
- Réaliser différentes statistiques (Excel)
  
- Gestion des présences des participantes
- Soutien des responsables ateliers et de la responsable de service dans leurs tâches administratives

### Tâches de réflexions, conceptions et d'optimisations :

- Identifier et définir les modalités de prise en charge du public cible au sein des ateliers afin d'assurer un accompagnement en lien avec les objectifs fixés
- Analyser et améliorer au quotidien la qualité de l'encadrement
- Élaborer des outils d'observations et d'évaluations dans le cadre du suivi des dames
- Participer aux réunions d'équipes en vue d'améliorer le suivi et l'encadrement du public cible
- Participer à des formations continues
- Faire preuve de tolérance, d'ouverture d'esprit et adopter une posture professionnelle qui soit en accord avec les valeurs de Femmes en détresse

### Collaboration intra-service :

- Échange et collaboration : avec la responsable du service pour gérer les divers volets du service, échange permanent avec les responsables d'ateliers et les coéquipières du service. Assurer un rapport des faits dans le cadre des réunions de service hebdomadaires (relater les observations et besoins des dames)
- Participation active aux réunions (de service, de formation, supervision)

### Collaboration extra-service :

- Participation aux réunions et actions publiques organisées par FED
- Assurer le contact avec les assistantes sociales ARIS (ONIS)

#### 4. Compétences requises :

- Vous êtes détentrice d'un diplôme Bac+3 en sciences sociales (éducateur/trice gradué(e), assistant(e) social(e), ...)
- Vous maîtrisez les trois langues officielles du pays, l'anglais est un plus.
- Vous maîtrisez les logiciels MS-Office
- Vous avez des compétences en communication et un esprit d'équipe.
- Vous êtes organisée, dynamique et fiable.
- Capacités d'adaptation au changement.
- Vous êtes motivée à contribuer au quotidien à l'intégration sociale et professionnelle des participantes en les soutenant dans le développement de leurs compétences et autonomie.
- Vous avez une attitude empathique et bienveillante avec les publics cibles.
- Vous avez un intérêt pour la cause sociale de l'association Femmes en détresse et vous respectez les valeurs de Femmes en Détresse.
- Vous faites preuve de tolérance, d'ouverture d'esprit et vous adoptez une posture professionnelle qui soit en accord avec les valeurs de Femmes en détresse

#### 5. Les conditions de travail et lieu de travail :

La plage horaire se situe du lundi au vendredi entre 08.00 et 17.00 heures  
Au 49A, rue du Baerendall, L-8212 Mamer / 8 rue Tony Bourg, L-1278 Gasperich

Veillez adresser votre demande écrite avec curriculum vitae et pièces à l'appui avant le 16 mars 2025 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.

La sélection des candidat(e)s sera faite après la clôture de l'annonce.