

LES GENTIANES

LE PASTEL – LA ROCADE – LE CAP – LE DELTA
Services pour Jeunes en difficulté

L'ASBL Les Gentianes, à Mons, exerce depuis 1973 plusieurs missions d'accueil et d'aide aux jeunes, enfants et adolescents en difficulté familiale.

Mandatée par les Services de l'Aide à la Jeunesse (SAJ), les Services de Protection judiciaire (SPJ) et les Tribunaux de la Jeunesse (TJ), l'ASBL répond en tous points aux conditions d'agrément déterminés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

1° Un service d'accueil et d'aide éducative (SAAE) réparti sur trois implantations, avec, pour chacune d'entre elles, un projet pédagogique spécifique :

- **Le Pastel** accueille, à long terme, 17 enfants en situation de grande difficulté voire de danger, âgés de 3 à 12 ans à l'admission.
- **La Rocade** accueille, en hébergement limité à 6 mois, 18 enfants de 6 à 15 ans à l'admission, en difficulté familiale, avec objectif de réinsertion.
- **Le Cap** accueille, temporairement, 15 jeunes entre 16 et 18 ans en difficulté socio-familiale, en vue d'une préparation puis d'un accompagnement en autonomie.

2° Un service d'aide et d'intervention éducative (SAIE)

- **Le Delta** apporte une aide éducative dans le milieu de vie ou assure le suivi en logement autonome pour des enfants et jeunes en difficulté de 0 à 18 ans (19 prises en charge).

Depuis le 1/9/2010, « **Le Lien** », **service de parrainage**, subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles, complète nos missions.

Les Gentianes font appel à candidatures pour le poste de :

Directeur Général (M/F)

Fonction

Vous assurez la direction générale et la gestion journalière de l'Institution conformément aux orientations stratégiques décidées par le CA. Il vous appartient de développer, gérer, structurer, organiser et contrôler l'ASBL conformément à son objet social et dans le respect et le bien-être des bénéficiaires et des travailleurs en vertu des réglementations en vigueur.

Responsabilités

Gestion générale de l'Institution

1. Veiller au respect des **valeurs de référence** de l'institution.
 - Dynamiser la culture des Gentianes.
 - Représenter l'Institution auprès des différents organismes extérieurs (donateurs, administrations, autres institutions, partenaires, etc.).
 - Veiller à ce que les conditions nécessaires au maintien de l'agrément soient toujours bien remplies.
2. Être au fait de l'actualité et des **règles en vigueur liées au secteur de l'Aide à la Jeunesse**.
 - Anticiper les problèmes éventuels au niveau juridique, financier, pédagogique, etc.
 - Prendre des décisions justes et pertinentes en bonne intelligence avec le CA
 - Proposer des stratégies d'amélioration créatives, innovantes et réalistes.
3. Entretenir une **bonne communication interne**.
 - Être à l'écoute du personnel.
 - Elaborer, communiquer et faire respecter les procédures concertées.
 - Faire preuve d'une gestion d'équipe ingénieuse et efficace, en partenariat avec le staff de direction.
 - Tenir un discours clair, fiable et cohérent.
 - S'assurer de la bonne exécution des décisions à court, moyen et long terme.
4. Veiller à la **bonne organisation générale**, à l'entretien des bâtiments, à la sécurité, au respect des normes sanitaires, etc.
5. Faire preuve de **flexibilité et de disponibilité** de manière générale.

Gestion pédagogique

- Mettre en œuvre le projet pédagogique dans le respect des lignes directrices définies par le CA, en fixer les objectifs, les moyens et leurs modes d'évaluation en concertation avec les Directeurs pédagogiques et les équipes.
- Veiller à l'évolution des projets eu égard aux besoins du secteur et aux demandes des mandants.
- Superviser la transmission des informations aux autorités mandantes.
- Participer aux évaluations annuelles des équipes.

Gestion administrative et financière

- Assumer la responsabilité de la gestion administrative et financière de l'ASBL, en concertation avec le Directeur administratif.
- Superviser toutes les démarches administratives ordinaires à l'égard des autorités ou des organismes tiers.
- Superviser et organiser le travail du personnel administratif et ouvrier, en concertation avec le Directeur administratif.
- Valoriser le patrimoine de l'Institution.

Gestion des ressources humaines

- Tenir un organigramme à jour et veiller à ce que chaque fonction et niveau de responsabilité soient clairement définis et affectés.
- Veiller à respecter la législation sociale et les réglementations du secteur.
- Mettre à jour et appliquer le règlement de travail.
- Veiller au bien-être des travailleurs.
- Procéder aux engagements, évaluations, mobilités et licenciements du personnel, en concertation avec le CA.
- Veiller à la formation continue du personnel, en concertation avec le staff de direction.
- Gérer les horaires et congés du personnel de façon efficace.

Profil

- Bac ou Master à orientation psychologique, sociale, pédagogique ou assimilé accompagné d'une expérience de minimum 6 ans dans la gestion d'une ASBL dans le secteur de l'Aide à la jeunesse.
OU
Bac ou Master en économie, gestion ou assimilé accompagné d'une expérience de minimum 6 ans dans une fonction à orientation psychologique, sociale, pédagogique ou assimilé du secteur de l'Aide à la jeunesse.
- Casier judiciaire vierge.
- État de santé exempt de danger pour les jeunes.
- Connaissances, compétences et expériences liées aux responsabilités confiées.
- Atouts : formation en analyse systémique et/ou autres formations complémentaires utiles à la fonction ou au secteur, opérationnalité immédiate.

Conditions de travail

- Lieu de travail : Mons, avec déplacements réguliers.
- Contrat de travail à temps plein et à durée indéterminée.
- Salaire : conforme aux barèmes subsidiés établis par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction de l'Aide à la Jeunesse.
- Date d'entrée en fonction : dès que possible.



BE 0880 381 403 - Agrément RW RS 184

Intéressé(e) ? Déposez votre candidature en ligne directement auprès de notre conseil RH CEPHA via l'adresse suivante : www.cepha.be/lesgentianes pour le **20 mai 2018** à minuit au plus tard.