



Maison Maternelle

Fernand Philippe

Association Sans But Lucratif

Agréée par la Région Wallonne

Offre d'emploi

Directeur(trice) pédagogique (M/F)

1. Contexte général de la fonction :

L'ASBL Maison Maternelle Fernand Philippe est une Maison d'Accueil agréée par la Région Wallonne. Elle accueille et héberge des femmes accompagnées ou non d'enfant(s), en difficultés psycho-sociales. Un accompagnement psycho-socio-éducatif personnalisé est proposé durant le séjour, afin de permettre aux familles de développer leur autonomie et retrouver un logement.

Le projet social de l'ASBL requiert que chaque action professionnelle s'inscrive dans le respect des missions décrétales et des valeurs de l'institution que sont la bienveillance inconditionnelle, l'humain au cœur de nos préoccupations, la valorisation des compétences, l'épanouissement de la personne et son projet, et l'éthique.

2. Missions principales

Le(la) directeur(trice) pédagogique fait partie intégrante de l'équipe de direction. A ce titre, il(elle) est le responsable hiérarchique de l'équipe psycho-socio-éducative. Il(elle) est le garant du respect du projet pédagogique, des valeurs de l'ASBL et des projets d'accompagnement individuel (PAI). Il(elle) développe une vision stratégique au niveau éducatif et pédagogique et est le garant des prescrits en la matière. Il(elle) est l'artisan des bonnes pratiques éducatives.

Les tâches s'articulent autour de trois axes principaux : la cohérence pédagogique, la gestion d'équipe et la veille théorique.

3. Activités principales :

3.1 La cohérence pédagogique

- Veiller au respect du projet pédagogique, du ROI et des projets d'accompagnements individualisés (PAI) ;
- Coordonner le travail de l'équipe éducative en vue de la mise en œuvre du projet pédagogique :
 - ✓ S'assurer de l'exécution des PAI ;
 - ✓ Veiller à l'évaluation et à l'évolution des PAI durant l'hébergement ;
- Coordonner l'organisation des activités/ateliers collectifs et veiller à leur cohérence ;
- Prendre des décisions en lien avec la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- Rencontrer les résidents à leur demande ;

- Informer la directrice générale de toute situation problématique ou particulière en lien avec l'accueil et la prise en charge des bénéficiaires ;
- Organiser et animer le conseil des hébergées selon les dispositions règlementaires de la RW ;

3.2 La gestion d'équipe

- Réaliser les horaires de travail de l'équipe éducative en vue de mettre en œuvre le projet pédagogique ;
- Gérer au quotidien les horaires, les changements de d'horaire en vue de s'assurer de la permanence éducative ;
- Diriger et coordonner les actions des membres de l'équipe psycho-socio-éducative ;
- Veiller, dans la mesure du possible à ce que les décisions d'ordre pédagogiques soient prises de manière participative et concertée avec l'équipe ;
- Participer au recrutement de nouveaux collaborateurs ;
- Evaluer individuellement les membres de l'équipe psycho-socio-éducative, au min. tous les 2 ans ;
- Veiller scrupuleusement au respect du secret professionnel ;
- Veiller au respect des délais prévus par le pouvoir subsidiant dans les dossiers individuels des résidents (PAI, rapports d'évaluation, rapports sociaux, ...) ;
- Organiser et animer les réunions d'équipe : briefings, réunions pédagogiques, réunions par fonctions spécifiques, groupes de travail, ...

3.3 La veille théorique

- Susciter auprès de l'équipe l'adoption d'une attitude réflexive et analytique autour des pratiques professionnelles ;
- Elaborer et transmettre un éclairage global sur les situations, pour permettre à l'équipe socio-éducative d'élaborer de nouvelles orientations éducatives ;
- Susciter prise de recul et construction d'un regard objectif sur les situations individuelles des résidents à l'équipe pluridisciplinaire
- Assurer un travail de recherche, de documentation et de formation afin d'alimenter le contenu du projet pédagogique ;
- Fournir à l'équipe éducative le matériel didactique/théorique pertinent favorisant la réflexion professionnelle ;

4. Activités complémentaires

- Formation continuée indispensable ;
- Compléter les informations utiles au travail d'équipe pluridisciplinaire dans le Logiciel SARA ;
- Remplacer, le cas échéant et par délégation, la directrice générale pendant ses absences.

5. Compétences techniques

- Être porteur(se) au minimum du diplôme niveau bachelier assistant(e) sociale ou éducateur(trice) A1. Un Master complémentaire en lien avec la fonction constitue un atout.
- Justifier d'une expérience **de dix ans d'expérience minimum comptabilisant** :
 - ✓ Au moins **5 années dans un des secteurs suivants** (sans-abrisme, aide à la jeunesse, soutien à la parentalité, violences liées au genre) ;

- ✓ Au moins **2 années dans une fonction de coordination ou de gestion d'équipe** ;

- Maîtriser l'informatique bureautique : suite Office (Word, Excell, ...), Internet, ...
- Connaître la législation sociale ;
- Connaître la législation et les textes légaux relatifs au secteur des maisons d'accueil ;

6. Compétences comportementales

- Être capable de rédiger des écrits de qualité (courrier, rapport, compte rendu, projet...)
- Être capable d'expliquer les situations de manière claire et efficace à des interlocuteurs, en discernant les informations pertinentes à communiquer ;
- Être capable d'analyser des situations complexes, de prendre du recul et de proposer ou de mettre en œuvre des solutions ;
- Être capable de mettre en œuvre des démarches d'écoute et d'accompagnement au niveau de l'équipe pour l'aider à trouver des solutions de manière participative ;
- Être capable de prendre des décisions et agir de manière assertive ;
- Être capable de faire face à des situations de conflits, de tension et de trouver une conciliation ;
- Être capable d'impulser et soutenir une dynamique de changement auprès de l'équipe ;
- Être capable de créer ou de faire évoluer les procédures et les référentiels de travail ;
- Communiquer avec empathie et bienveillance ;
- Faire preuve de diplomatie ;
- Respecter les principes éthiques inscrits dans le code de déontologie et qui s'appuient sur la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ;
- Adopter un devoir de réserve dans sa communication tant interne qu'externe ;
- Être capable de prendre des initiatives et de travailler en autonomie.

7. Situation dans l'organigramme

- Sous la responsabilité de la direction générale ;
- *Le(la) directeur(trice) pédagogique* fait partie de l'équipe pluridisciplinaire ;

8. Conditions d'engagement

- CDD d'un an, en vue de CDI ;
- Temps partiel (0,75 ETP) ou temps plein ;
- Barèmes de la CP 319.02 (en lien avec le diplôme) – ancienneté dans le secteur valorisable ;
- Envoyer CV, lettre de motivation et copie du diplôme, par e-mail à Madame Laetitia Delande, directrice générale de l'ASBL, direction@mmfp.be.
- Dépôt des candidatures pour le 31/08/2022, seules les candidatures complètes seront prises en considération.
- Un examen écrit sera planifié durant la première semaine de septembre. Un entretien oral avec un jury de sélection sera organisé pour les candidats retenus à l'écrit.