

Le Centre de Planning Familial de Verviers recherche un/e Coordinateur/trice

Le Centre de Planning familial des Femmes Prévoyantes Socialistes (FPS) de Verviers accueille toute personne en demande d'aide, qu'elle soit d'ordre social, psychologique, juridique ou gynécologique. Il organise aussi des animations d'Education à la vie relationnelle, affective et sexuelle dans les écoles et associations en demande. Le CPF-FPS de Verviers est un centre pratiquant l'interruption volontaire de grossesse.

Le CPF-FPS de Verviers est intégré au sein de Réseau Solidaris et des Femmes Prévoyantes Socialistes. Son pouvoir organisateur est la Fédération des Centres de Planning Familial des Femmes Prévoyantes Socialistes (FCPF-FPS) qui a été fondée en 1984 par les Femmes Prévoyantes Socialistes afin de créer un contre-pouvoir et une représentation spécifique et laïque dans le domaine de la contraception, de la parenté responsable, de l'interruption volontaire de grossesse (IVG) et des relations affectives et sexuelles égalitaires.

Le Centre de Planning Familial (CPF) - Femmes Prévoyantes Socialistes (FPS) de Verviers recherche:

Un-e Coordinateur-trice

Votre mission :

Comme Assistant-e social-e responsable de la coordination du Centre de Planning familial de Verviers, vous êtes en charge de la coordination d'une équipe pluridisciplinaire et vous assurez le suivi et le bon fonctionnement des activités et consultations qui se déroulent au Centre de Planning Familial et en dehors (animations).

Gestion:

- Assurer l'encadrement quotidien des travailleurs/euses du CPF ;
- Organiser des réunions d'équipe pluridisciplinaire (planification, organisation, PV, information des proches collaborateurs afin que leur travail soit en concordance avec la stratégie du service et de son environnement ...) ;
- Veiller au respect des prescrits réglementaires imposés par la Région wallonne et l'INAMI ;
- Organiser des consultations, permanences, animations et activités de sensibilisation ;
- Concevoir et assurer le suivi du projet de centre : stimuler les initiatives, mobiliser les ressources et les potentialités, en collaboration avec l'ensemble du réseau ;
- Garantir la pluridisciplinarité au sein du CPF ;
- Assurer la gestion financière du CPF.

Production:

- Tenir à jour les documents administratifs et rédiger, avec le soutien de l'équipe, les rapports d'activités à l'attention des pouvoirs subsidiaires et du conseil d'administration.

Représentation:

- Assurer le travail en réseau et la coordination avec les autres Centres de Planning familial de la zone de soins ;
- Participer aux réunions de coordination organisées par la Fédération des centres de planning familial des FPS.

Travail en CPF :

- Vous réalisez des consultations sociales ;
- Vous assurez un accueil et un accompagnement aux femmes en situation de grossesse non-désirée.

Votre profil :

- Vous disposez d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur non universitaire à orientation sociale (Assistant-e social-e, infirmier-ère social-e) ;
- Vous êtes à l'aise pour coordonner une équipe pluridisciplinaire ;
- Vous avez des compétences solides de gestion quotidienne d'une asbl ;
- Vous avez une connaissance de la réglementation en vigueur ou vous êtes disposé-e à l'apprendre rapidement ;
- Vous partagez les valeurs de la FCPF-FPS ;
- Vous disposez idéalement d'une première expérience en CPF ;
- Vous avez idéalement déjà une expérience dans l'accompagnement psycho-social de l'IVG ;
- Vous avez des facilités pour communiquer et stimuler la collaboration ;
- Vous faites preuve de dynamisme et d'enthousiasme ;
- Vous êtes attiré-e par les défis ;
- Vous êtes rigoureux-se, méticuleux-se et veillez au respect des délais ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique et les logiciels de la suite MS office.

Nous vous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée, temps plein, du lundi au vendredi (et travail en soirée régulier).
- Salaire selon les barèmes de la CP 332.
- Un travail à responsabilités dans un environnement stimulant et pluridisciplinaire.

Intéressé(e) ?

Merci d'adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae pour le 10 décembre 2018 à midi au plus tard à Jihan Seniora exclusivement par mail: recrutement.cpf@solidaris.be. La première étape de sélection est prévue le 7 janvier 2019 à Namur.