



Vie Féminine asbl engage un-e:

Assistant.e social.e/Intervenant.e social.e

CDD temps plein
Réf. 20211228_AS1

Un peu partout en Wallonie et à Bruxelles, Vie Féminine rassemble des milliers de femmes de divers âges et origines. Au sein de ce vaste réseau, elles expérimentent des parcours d'autonomie, tissent des solidarités, agissent ensemble pour combattre la précarité, le sexisme, le racisme, les violences, se mobilisent pour que notre société devienne plus égalitaire, plus solidaire et plus juste.

Aujourd'hui, en Province de Namur, nous constatons que le non-accès et le non-recours aux droits touchent particulièrement les femmes précarisées. Travailler à réduire les inégalités sociales est une mission essentielle de notre mouvement, la question de l'accès aux droits par un travail d'éducation permanente en découle.

Pour cette raison, Vie Féminine région de Namur a mis sur pied le projet « **Mes droits pas sans moi** ». Ce projet s'articule autour de deux axes : d'une part la mise sur pied des permanences sociales mobiles sur tout le territoire de la Province de Namur afin d'informer et soutenir les femmes sur la question des droits et des institutions et d'autre part, produire une étude qui portera sur la récolte et l'identification des éléments qui freinent ou qui favorisent le recours aux droits.

Dans ce cadre et sous la responsabilité de la responsable régionale, vous serez chargé-e d'initier, déployer, animer et évaluer le projet « Mes droits pas sans moi » conformément aux options de notre mouvement.

Votre fonction :

- Vous établissez le plan de travail du projet et planifiez les différentes étapes en concertation avec votre responsable et les différents acteurs du projet ;
- Vous coordonnez la mise en œuvre du projet dans tous ses aspects (Contenus, outils, moyens). A ce titre, vous gérez les contacts avec vos différents interlocuteurs afin de garantir la cohérence et la cohésion autour du projet ; vous facilitez les articulations entre les différents acteurs impliqués dans le projet et vous les alimentez correctement, dans les temps ;
- Vous assurez une permanence sociale mobile à raison d'une journée par semaine. Ces permanences ont pour objectif de répondre aux questions des femmes en matières de droits, de fonctionnement des institutions, de services existants etc. et également d'identifier les freins et facilitateurs de recours aux droits.
- Vous analysez les informations anonymisées recueillies lors des permanences et via d'autres supports (enquêtes, interviews, focus group, etc...) et en produisez une étude pour septembre 2022 visant l'élaboration de dispositifs adaptés et la sensibilisation des futur.e.s assistant.e.s sociaux.ales au travers notamment d'une vidéo de sensibilisation ;
- Vous co-animez des groupes de travail avec une permanente en éducation permanente féministe et co-accompagnez l'assistant.e social.e stagiaire 3^{ème} année qui fera son TFE sur une des dimensions du projet ;

- Vous participez aux réunions du groupe de pilotage du projet et aux réunions d'équipes régionales ;
- Vous garantissez les échéances et veillez à ce que le budget soit respecté ;
- Vous établissez les rapports finaux, prenez en charge la justification du subside, et présentez les résultats aux futurs assistant.e.s sociaux.ales ;
- Vous produisez une évaluation écrite du projet ;

Votre profil :

- Vous êtes titulaire d'un bachelier de préférence d'assistante social.e ou en droit et vous pouvez justifier d'une expérience probante dans le traitement des matières sociales ;
- Vous disposez d'une bonne connaissance des institutions et de leur fonctionnement, vous suivez constamment l'évolution des procédures et des démarches à entreprendre en matière d'aide sociale ;
- Une expérience probante en gestion de projet est indispensable ;
- Une expérience probante dans l'un des domaines suivants constitue un réel atout : l'animation de groupe, le travail social avec des personnes précarisées, l'information sur les droits ;
- Vous démontrez un réel intérêt pour les questions liées au racisme, sexisme et capitalisme, et décryptez celles-ci au travers d'une grille de lecture féministe des inégalités sociales ;
- Vous adhérez aux options de notre mouvement ;
- Vous disposez de toutes les aptitudes pour apporter un appui méthodologique tant pour les contenus que pour les outils d'animation et de formation utiles à la mise en œuvre du projet.
- Vous disposez de bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles ;
- Vous êtes autonome, rigoureux-se, avez le sens des priorités et le souci d'atteindre vos objectifs.
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Ms Office) ;
- Vous êtes mobile et disposez d'un véhicule personnel.

Conditions contractuelles :

- Contrat à durée déterminée – 10 mois
- Occupation à temps plein 38h/semaine
- Entrée en fonction souhaitée : Le plus rapidement possible
- Barème 4.1. de la CP 329.02 – Fédération Wallonie-Bruxelles
- Lieu de travail : Namur, avec déplacements fréquents dans la Province

Intéressé-e ? Envoyez votre lettre de motivation et votre CV, au plus tard le 23 janvier 2022, à Vie Féminine asbl, Gestion des Ressources Humaines, rue de la Poste 111, à 1030 Bruxelles ou par mail jobs@viefeminine.be. Veuillez noter que si votre candidature est retenue, vous serez convié.e à une épreuve écrite qui aura lieu le 26 janvier, les entretiens oraux se dérouleront le 31 janvier 2022. Afin que votre candidature soit correctement prise en considération, mentionnez impérativement la référence de cette offre : **20211228 AS1**

Les données à caractère personnel qui se trouvent dans votre candidature sont collectées et enregistrées par Vie Féminine et ce, conformément à la réglementation en vigueur concernant la protection des données à caractère personnel. Ces données seront traitées uniquement pour pouvoir évaluer votre candidature en vue d'un potentiel recrutement et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation de cette finalité. Vous pouvez demander d'accéder à vos données personnelles, et, si nécessaire, les faire rectifier. Vous avez également le droit de les faire effacer, transférer, demander une limitation de leur traitement ou de vous y opposer. Ces différents droits peuvent être exercés en s'adressant à l'adresse suivante : secretariat-national@viefeminine.be

