

SAFRANS ASBL

Service de santé mentale agréé
43 rue J. Hans
1420 BRAINE L'ALLEUD

OFFRE D'EMPLOI

Poste à pourvoir:

Le Service de Santé Mentale SAFRANS recherche un(e) Assistant(e) Social(e) pour un CDI de 19h/semaine afin d'assurer le poste de direction administrative.

Profil de fonction:

La fonction de direction administrative en Service de Santé Mentale (SSM) est légiférée par l'article 560 du Code wallon de l'action sociale et santé organisant l'agrément des SSM. L'article 1785 du Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé développe plus concrètement la fonction de direction administrative. Il s'agit principalement de :

- gestion financière et administrative du service en étroite collaboration avec le personnel administratif et le conseil d'administration du SSM ;
- respect de l'application des normes et dispositions décrétales (AVIQ et décret Région Wallone) ;
- gestion des ressources humaines ;
- soutien et développement de projets au sein du service ;
- représentation du service auprès des pouvoirs subsidiaires et dans les différents lieux de réunion du secteur ;
- travail de réseau et de partenariat.

Compétences souhaitées:

- expérience dans le secteur de la santé mentale ;
- expérience de gestion d'équipe ;
- expérience de gestion administrative et financière. Une expérience de gestion en SSM et/ou une formation de gestion ou en ingénierie sociale sont un plus ;
- connaissance de la vie d'une ASBL et de ses aspects financiers (subsidiation, comptabilité, logiciel comptable, facturation, établissement de budgets, etc.) ;
- habiletés sociales et de communication : être capable de s'exprimer avec aisance tant sur le plan oral qu'à l'écrit, avoir un esprit de synthèse, pouvoir établir le lien entre le CA, l'équipe & l'administration, représenter le service au sein du réseau ;
- capacités organisationnelles ;
- intérêt pour le travail clinique et son articulation à la gestion administrative.

Type de contrat :

- Contrat CDI 19h/semaine – Présence obligatoire le mardi matin ;
- Rémunération: échelle barémique 1/55 (barème bachelier) ;
- Prime de direction de 4631.49€ brut annuelle ;
- Ancienneté prise en compte selon les critères de la Région Wallonne/l'AVIQ.

Les CV et lettre de motivation sont à adresser, avant le 30 septembre 2020, à la direction à l'adresse courriel suivante : da.ssmsafrans@protonmail.com.

Braine-l'Alleud, le 31 juillet 2020