



CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI

Coordinateur (h/f/x) Club thérapeutique Théo Van Gogh

**Direction Prévention Santé mentale et Urgence Sociale
Services de Santé Mentale**

(CDI – temps plein – échelle B4sp)

Le CPAS de CHARLEROI, à travers ses Services de Santé Mentale recrute un(e) Coordinateur(trice) pour le Club thérapeutique Théo Van Gogh (situé à Jumet).

Le Club Théo Van Gogh accueille des personnes adultes souffrant de troubles psychotiques ou troubles bipolaires. Il apporte une aide à long terme en favorisant la création d'un réseau de soutien social et propose des activités de jour dans différents domaines psychosociaux et artistiques.

1. Missions

Attaché au Service de Santé Mentale de Gosselies, le Coordinateur (h/f/x) du Club thérapeutique développe ses missions en étroite collaboration avec le directeur administratif du SSM Gosselies et la Directrice thérapeutique.

Plus précisément, les principales missions du Coordinateur (h/f/x) sont les suivantes :

1. Au niveau managérial,

- Encadrer l'équipe du Club Thérapeutique (composée de quatre agents) et les aider à accomplir leurs missions quotidiennes de manière optimale (horaires, tâches, règles de travail, évaluation, animation de la réunion hebdomadaire ...)
- Développer une dynamique d'équipe et faciliter le fonctionnement intra et inter équipes.

2. Au niveau **clinique et pédagogique**,

- Définir et garantir la mise en application du projet thérapeutique adapté aux missions du club.
- Développer, organiser et, le cas échéant, participer aux activités communautaires et au suivi des projets individualisés en collaboration avec l'équipe.
- Faire figure d'autorité pour les membres qui fréquentent le Club.

3. Au niveau **administratif**, le Coordinateur (h/f/x) prend en charge l'ensemble des tâches administratives liées au bon fonctionnement du club : organisation et suivi administratif des réunions d'équipe et des rapports d'activité (PSSM, Rash,...), encodage des prestations, gestion du budget et des stocks, organisation et archivage des dossiers clinique et administratifs ...

4. Au niveau du **réseau**, le Coordinateur (h/f/x) veille à l'articulation et à la concertation avec les partenaires externes (SSM, hôpitaux, réseau 107,...) et internes (SSM, service APPUI...) et contribue à la promotion et au développement du service.

2. **Compétences**

- Sens de l'organisation et de la coordination ;
- Capacité d'animation et de gestion de projets communautaires ;
- Sens des responsabilités, capacité de prise de décision ;
- Aisance relationnelle avec un public développant des troubles de santé mentale (schizophrénie, troubles bipolaire, ...) ;
- Esprit d'initiative et de proactivité ;
- Excellentes capacités de communication écrite et orale ;
- Ouverture d'esprit animée de tolérance et d'humanisme

3. **Profil**

- Posséder un baccalauréat (graduat) **d'éducateur spécialisé A1** en accompagnement psycho-éducatif ;
- Disposer d'une expérience probante de terrain d'au moins 4 ans dans le secteur psychiatrique ou assimilé (santé mentale ...) est indispensable ;
- Détenir le diplôme de spécialisation de cadre du secteur non-marchand (ou toute autre formation complémentaire en management) constitue un atout ;
- Démontrer une expérience professionnelle de coordination d'équipe ou en travail communautaire / gestion de projet est souhaitée ;

- Toute compétence complémentaire en lien avec les missions du poste (artistique, culturelle, clinique ...) sera considérée comme un plus ;
- Permis B + véhicule.

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée temps plein.
- L'application de l'échelle barémique B4 au coefficient actuel de liquidation avec une ancienneté valorisable dans son entièreté pour toute expérience similaire.
- Des chèques repas.
- Un package de congés attractif relatif au secteur public.
- De nombreuses opportunités de formation continuées.
- Un cadre de travail dynamique au sein d'une administration résolument tournée vers l'avenir.

Intéressé(e) ?

Merci de transmettre votre lettre de motivation et votre Curriculum Vitae à l'attention de Monsieur Philippe VAN CAUWENBERGHE, Président du CPAS de Charleroi, par mail à info@cpascharleroi.be ou par courrier : Bd Joseph II, 13 à 6000 CHARLEROI.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 29 juillet 2021.