**LE SERVICE D’ACCOMPAGNEMENT SOCIO EDUCATIF « LE NID » recherche en vue d’une réserve de recrutement** **UN.E ASSISTANT.E SOCIAL.E OU UN.E EDUCATEUR.TRICE A1 ou UN.E ASSISTANT.E EN PSYCHOLOGIE Temps complet 38H/semaine**

**MISSION**

aider les enfants, les jeunes et leurs familles à rencontrer les objectifs du mandat confié par le service de l’aide à la jeunesse ou le service de protection de la jeunesse

**DESCRIPTION DE FONCTION**

En tant qu’intervenant.e au sein d’une équipe pluridisciplinaire, pour apporter une aide éducative à l’enfant, sa famille et ses familiers, l’assistant.e social.e ou l’éducateur.trice ou l’assitant.e en psychologique est chargé.e de:

mener des entretiens dans le milieu de vie familial

retranscrire ses démarches par écrit et rédiger les rapports destinés aux autorités mandantes

tenir rigoureusement les dossiers administratifs des mineurs qu’il ou elle accompagne

collaborer avec les instances et les autres partenaires professionnels

participer à un travail en équipe et en co-intervention

**COMPETENCES REQUISES**

disposer d’excellentes capacités relationnelles basées sur la communication (écoute active, non jugement, respect des émotions et de l’intégrité de chacun.e, bienveillance, etc.)

organiser son travail de manière autonome et consciencieuse

avoir de bonnes compétences rédactionnelles

faire preuve de recul et de capacité d’analyse

respecter le projet éducatif du service et toute source réglementaire dont le code de déontologie

utilisé couramment l’outil informatique.

**EXIGENCES**

être titulaire du diplôme de bachelier assistant.e social.e ou éducateur.trice A1 ou assistant.e

en psychologie

disposer d’un permis de conduire et d’un extrait de casier judiciaire (modèle 2)

accepter des horaires flexibles (début de soirée)

**ATOUTS SUPPLEMENTAIRES**

être formé.e à l’approche systémique

avoir une expérience dans le secteur de l’aide à la jeunesse ou fonction similaire

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

lieu: Etalle et sur la division judiciaire de Arlon

contrat CDD de 6 mois avec possibilité d’un CDI 38/semaine

réunion d’équipe obligatoire le jeudi de 09h00 à 12h00 et présence les mercredis

sous la responsabilité de la directrice du service

barème : échelle de rémunérations de l’aide à la jeunesse (SCP 319.02) – barème 12

entrée en fonction souhaitée : dès que possible

Votre candidature, comportant votre CV et votre lettre de motivation, doit parvenir par mail dans les plus brefs délais à l’adresse: [jocelyne.pourveur@gmail.com](mailto:jocelyne.pourveur@gmail.com) - A l’attention de la Présidente : Jocelyne Pourveur