



FéWaSSM A.S.B.L.

Fédération Wallonne des Services de Santé Mentale – FéWaSSM ASBL

Siège social : rue des fusillés, 20 – 1340 Ottignies

N° d'entreprise : 0680.919.907

Courriel : fewassm@fewassm.be Site internet : www.fewassm.be

OFFRE D'EMPLOI

COORDINATRICE/TEUR

Temps : min 19h avec une possibilité d'augmentation selon le financement

Créée en 2017, la Fédération Wallonne des Services de Santé Mentale (FéWaSSM) a pour objet de regrouper les 65 Services de Santé Mentale agréés et subventionnés par la Wallonie (AViQ) dans le but de représenter et défendre leurs intérêts.

La FéWaSSM se positionne comme un acteur incontournable pour le politique. La Fédération se veut être l'interlocuteur privilégié des instances politiques et administratives et de la Société pour les questions qui concernent les Services de Santé Mentale au sens strict et un interlocuteur incontournable pour la politique de santé mentale au sens large.

Pour ce faire, la FéWaSSM développe 3 axes de travail :

- Administratif et financier,
- Éthique et clinique,
- Politique et stratégique.

En ce sens, la Fédération des Services de Santé Mentale (FéWaSSM) peut déposer des positions affirmées sur les réformes envisagées et faire des propositions de manière anticipative.

A cette fin, l'association peut notamment :

- Assurer la représentation du secteur des SSM Wallons dans les organes de concertation qu'ils soient institutionnalisés ou non.
- Défendre et promouvoir la philosophie de travail et la diversité des actions développées par les SSM
- Renforcer les pratiques communes en s'appuyant sur l'expertise des membres
- Rassembler et fédérer les membres
- Favoriser la cohérence et la cohésion tant en interne qu'avec des structures concernées par la Santé Mentale au niveau régional, communautaire, fédéral.

FONCTION

- Assurer un support pour nos diverses activités (organe d'administration, commissions et groupes de travail, rédaction de documents, ...)
- Prendre en charge des tâches administratives (réponses aux demandes, gestion de la boîte mails, envoi de courrier, rédaction de PV de réunions, mises à jour des fichiers de contacts)

- Etablir des relations équilibrées et de réciprocité avec l'ensemble des membres
- Développer une connaissance approfondie du secteur, de ses réalités, de ses activités, des besoins et de l'identité des membres de la Fédération
- En concertation avec l'Organe d'Administration et sous sa responsabilité, représenter le secteur, défendre les valeurs de la Fédération auprès des pouvoirs publics, de l'opinion publique, ...
- Entretien des outils de communication efficaces à l'égard des membres (soutenir la création/gestion d'un site internet)

PROFIL

- Formation en sciences humaines, bachelier ou master (communication, sociologie, sciences politiques, santé publique, ...)
- Très bonne capacité rédactionnelle et expression orale
- Grande autonomie, rigueur, bonne organisation du travail, capacité à travailler seul(e) et en équipe
- Bonne connaissance du secteur, de la réglementation, des acteurs, des stratégies et des valeurs qui soutiennent les Services de Santé Mentale
- Flexibilité et mobilité indispensables
- Maîtrise des logiciels courants (traitement de texte, powerpoint, tableur, réseaux sociaux, mails ; la capacité à gérer un site internet est un plus)
- Capacité d'animation de réunions et d'organisation d'événements
- Langue : maîtrise du français

Une expérience dans le secteur de la Santé Mentale constitue un plus dans la fonction.

CONTRAT

Régime de travail : min 19h avec possibilité d'augmentation selon le financement

Bachelier - IFIC 14 (CP337 avec aménagement : prime de fin d'année, barème IFIC, ...)

Horaire : du lundi au vendredi, à convenir

Type : CDI

Date d'engagement : au plus tôt

Lieu de travail principal : à définir

CONTACT

CV et lettre de motivation à envoyer au plus tard pour le 15 août 2023 adressés à

Monsieur Geoffrey BLAFFART, président de la FéWaSSM, par mail : fewassm@fewassm.be

Une épreuve écrite est prévue à Namur (MAP : rue Henri Blès 190C et Salle Lesse) le 12 septembre à 9h à 11h30 qui sera suivi d'un entretien oral ultérieurement.