



www.hsf-asbl.be

Le Home Saint François (Asbl) est situé à **BAELEN** et est agréé dans le cadre de **l'Aide à la Jeunesse**. Ses missions consistent en l'accueil d'urgence, l'hébergement résidentiel, l'aide socio-éducative ou intensive en famille, d'enfants et de jeunes âgés de 0 à 18 ans. Son but est également d'accompagner les parents qui éprouvent d'importantes difficultés dans l'exécution de leur mission d'éducation. L'Institution se compose d'un SRG (3 sections autonomes), d'un SRU et d'un SA (mission socio-éducative et mission intensive) pour un suivi et un accompagnement d'une centaine d'enfants et jeunes. Cela représente 67 collaborateurs qui collaborent avec les autorités mandantes des Services de l'Aide à la Jeunesse ou des Services de Protection de la Jeunesse.

L'Asbl recherche sa nouvelle Direction générale pour une entrée en fonction idéalement dès le mois d'**octobre 2025**. Il est prévu une entrée en qualité de directeur-adjoint pendant 7 mois, pour une période de recouvrement avec la direction actuellement en place.

Directeur.trice Général.e (H/F/X)

Vos missions :

Vous êtes responsable devant le Conseil d'Administration de la mission qui vous est confiée.

Celle-ci consiste à assurer la mise en œuvre des projets éducatifs des différents services en tenant compte des exigences et des impératifs émanant du pouvoir politique et de l'Administration de l'Aide à la Jeunesse. Pour réaliser cette mission, vous vous appuyez sur les Directions Pédagogique et Administrative.

Vous êtes responsable et garant.e des **valeurs institutionnelles** qui font principalement référence à la confiance en soi et en les autres, au respect des uns et des autres (enfants, jeunes, professionnels et familles), à l'intérêt prioritaire de l'enfant, à la valorisation des ressources et des compétences de chacun, à la solidarité entre travailleurs, à l'importance du travail en équipe et en réseau, à la tolérance, au bien-être de chacun et à la bienveillance envers tous.

Le rôle institutionnel de la Direction Générale est aussi d'adopter une **attitude** positive, créative et innovante, et de veiller à la formation régulière de tous les collaborateurs.

Vous exercez toutes les tâches inhérentes à la **gestion journalière de l'Institution**, dans le respect de la délégation qui vous sera confiée par le Conseil d'Administration.

Vous validez toute décision financière et administrative, la gestion de ces 2 pôles étant placée sous l'autorité directe de la Direction Administrative.

Vous assurez la **cohérence** des décisions prises au niveau pédagogique, dans le respect de la mission et des valeurs institutionnelles, la gestion de ce pôle étant placée sous l'autorité de la Direction Pédagogique.

Vous assumez la **gestion des ressources humaines** de l'ensemble de l'Institution, en collaboration avec les Directions Administrative et Pédagogique et avec les responsables des différents Services.

Vos tâches spécifiques :

- **La gestion des ressources humaines** : il s'agit de votre fonction principale. Mis à part pour le personnel de Direction dont le Conseil d'Administration assume le recrutement, vous participez aux processus de recrutement, d'accompagnement et d'évaluation des travailleurs, en collaboration avec la Direction Pédagogique et la Direction Administrative, ainsi qu'avec les responsables des Services.
- **Contact avec les intervenants extérieurs** : vous coordonnez tout ce qui relève des contacts extérieurs à l'exception de ceux avec les autorités mandantes qui relèvent des compétences de la Direction Pédagogique. Vous êtes le/la représentant.e, le/la porte-parole de l'Institution au niveau politique, vis-à-vis de l'Administratrice Générale de l'Aide à la Jeunesse, de la fédération patronale, des acteurs locaux (Conseil de Prévention, Conseil de Concertation Intra-Sectoriel de la Division de Verviers...).
- **Relation avec l'Asbl propriétaire et patrimoniale** : vous êtes mandaté.e par le Conseil d'Administration de l'Asbl propriétaire « Centre Françoise DUFAING » pour assurer les liens avec l'Asbl Home St François ; vous êtes en outre chargé.e de rechercher et d'apporter des ressources supplémentaires à cette Asbl.
- **Comité de Prévention et de Protection des Travailleurs (CPPT)** : Vous participez à chaque CPPT mensuel, dont la présidence est confiée à la Direction Administrative. Dans ce contexte, votre rôle consiste à veiller à la protection des travailleurs, à leur bien-être et à leurs droits.
- **Permanence institutionnelle** : afin de garantir la continuité opérationnelle de l'institution, une permanence (garde) au niveau de l'ensemble de l'Institution est assurée à raison d'une semaine sur cinq.

Votre profil :

- Vous êtes idéalement titulaire d'un **Master Social** ou à défaut, d'un bachelier social, à l'exception des diplômes relatifs à l'enseignement.
- Vous disposez d'une **expérience d'au moins 6 ans dans une fonction éducative ou psycho-sociale**, avec des enfants ou des jeunes, ou dans une fonction de gestion ou de gestion de ressources humaines.
- Vous avez une expérience d'au **minimum 3 ans dans un poste de Direction ou de coordination**.
- Des formations complémentaires psychosociales et en législation sociale sont considérées comme des atouts.
- Une maîtrise de la législation de l'Aide à la Jeunesse constitue un avantage considérable.
- Vous avez le sens de la médiation, de la communication non violente et vous êtes capable d'insuffler de l'énergie positive et créative au sein des équipes.
- Vous faites preuve de facilités de communication tant orales qu'écrites, d'aisance sociale et relationnelle.
- Vous maîtrisez les principaux outils informatiques (Word, Excel, OneDrive...)
- Vous êtes capable de gérer le stress et de prendre du recul par rapport à différentes situations complexes.
- Vous avez le souci de constamment évoluer en tenant compte des contextes environnementaux et politiques.
- Vous souhaitez vous former de manière continue.
- Vous démontrez une capacité à gérer les conflits et à y apporter des solutions constructives.
- Vous êtes une force de proposition au bénéfice de vos collaborateurs et vous êtes capable en tant que Directeur.trice Général.e de déléguer, de répartir les tâches et de définir clairement des profils de fonction.
- Vous savez faire preuve d'empathie, d'assurance, de reconnaissance, de valorisation, de flexibilité, de capacité d'adaptation et d'organisation.

Nous vous offrons

- Un CDI à temps plein au sein d'une institution reconnue.
- Le salaire mensuel brut est fixé en fonction du barème 24 de la CP 319.02 FWB.
- Un accompagnement de 7 mois avec la Direction actuelle.

Si vous pensez correspondre au profil et à la fonction recherchés, si l'humain est porteur de sens dans chacun de vos pas, venez rejoindre notre équipe où la bienveillance, le respect et l'enthousiasme se renouvellent quotidiennement ! Nous attendons votre CV et votre lettre de motivation **avant le 28 février 2025**.

Si votre candidature est retenue, un **projet écrit** de Direction Générale sera réalisé de manière sélective. Un **comité de sélection** se réunira ensuite (jury constitué d'administrateurs et d'experts externes) le **jeudi 10 avril 2025** en vue d'entretiens oraux.

Ensuite, un **assessment** avec CentrapSY sera organisé pour les candidat.e.s retenu.e.s par le comité de sélection dans le courant du mois de mai 2025.

Merci de vous rendre disponible pour ces moments.

La désignation par le Conseil d'Administration de l'Asbl Home St François surviendra le 12 juin 2025. L'entrée en fonction est prévue le 6 octobre 2025, d'abord en qualité de Direction Adjointe (Barème 18) avec le Directeur Général actuel (Bernard BRACH) et ce, jusqu'au 30/04/2026. Ensuite en qualité de Directeur.trice Général.e. (barème 24) à partir du 01/05/2026.



www.centrapSY.be - W.RS.1462, 20440-405-20240610

Votre candidature sera traitée en toute confidentialité.