

Profil de poste : Coordination du projet Pass-ages

CONTEXTE

Pass-ages Les Sources gère une maison de naissance jointe à une maison de mourance, ouverte à toutes et à tous, au cœur d'un habitat groupé intergénérationnel.

Y naître

La maison de naissance offre un suivi global à la naissance. Elle accompagne les parents depuis le désir d'enfant jusqu'à son premier anniversaire.

Y vivre

L'habitat groupé intergénérationnel propose aux personnes et familles habitantes de créer un modèle de vie centré sur le soin aux autres.

Y mourir

La maison de mourance héberge et accompagne des personnes en soins palliatifs qui souhaitent vivre la fin de leur vie comme à domicile.

Les volontaires

Un réseau de volontaires, habitants et non-habitants, est impliqué à plusieurs niveaux dans la gestion du projet : au niveau des organes de gestion, de la présence au sein des maisons de naissance et de mourance pour assurer la qualité de l'accueil, mais également au sein de groupes de travail thématique plus opérationnels.

Gouvernance participative et intelligence collective

Pass-ages Les Sources fonctionne en gouvernance participative et en intelligence collective (appelée Papillon). La personne engagée devra avoir une forte capacité de travail en collaboration avec les différents acteurs du projet et groupes de travail.

MISSION

- Gestion et coordination du fonctionnement opérationnel des espaces de la naissance et de la mourance.
- Mise en œuvre et monitoring de la raison d'être du projet Pass-ages.
- Mesure des enjeux humains et opérationnels d'un projet innovant et action par itération
- Travail en bonne intelligence avec le personnel soignant, les travailleurs et les volontaires de Pass-ages qui fréquentent les lieux, ainsi que les habitants et les organes de gestion.

RESPONSABILITES :

1. Il/Elle est responsable de la coordination du papillon via les prérequis de l'intelligence collective :

A ce titre-là, il/elle :

- ☐ Anime les réunions du « papillon »
- ☐ Suit le fonctionnement des différents groupes de travail (GT)
- ☐ Aide aux décisions et aux priorisations des objectifs
- ☐ Met en œuvre certains projets qui ne sont pas pris en charge par des volontaires
- ☐ Co-coordonne et déploie le groupe de travail Maison de naissance

2. Il/Elle est responsable du processus d'accueil en maisons de naissance et de mourance (en partenariat avec les volontaires présents sur place et les groupes de travail) :

À ce titre-là, il, elle :

- ☐ Assure le lien avec les partenaires extérieurs et professionnels médicaux
- ☐ Coordonne la recherche d'hôtes
- ☐ Gère la mise à disposition des espaces pour les publics internes et externes
- ☐ Coordonne le planning des permanences des volontaires
- ☐ Garantit le bon respect du ROI
- ☐ Est attentif à l'approche humaine portée par le projet et ses sympathisants

3. Il/Elle est responsable de la bonne gestion administrative et comptable quotidienne de l'ASBL Pass-ages Les Sources :

À ce titre-là, elle, il :

- ☐ Assure les traitements administratifs divers (assurances, conventions, banques, registres, factures,...)
- ☐ Rédige et fait signer les conventions d'occupation avec les hôtes
- ☐ Fait le rappel des paiements
- ☐ Assure le contact avec le secrétariat social
- ☐ Aide à la préparation des budgets

4. Il/Elle est responsable de la coordination des volontaires de Pass-ages, en étroite collaboration avec le groupe de travail "Sources Humaines" qu'il dynamise si besoin :

A ce titre-là, il/elle :

- ☐ Organise et coordonne le GT Sources Humaines
- ☐ Suit et soutient les différents groupes (ateliers citoyens, recrutement, formation, suivi des volontaires)
- ☐ Participe à la rédaction des newsletters internes et externes
- ☐ Gère les conventions avec les volontaires
- ☐ Est attentif à l'approche humaine portée par le projet et ses volontaires.

HORAIRE DE TRAVAIL

0.8 ETP , présence sur place indispensable
Réunion en soirée possible (Max 1fois/semaine)

PROFIL et APTITUDES NECESSAIRES :

✓ **SAVOIR :**

- Formation : Bachelier minimum. Dans le secteur du soin, de la santé et aide à la personne (idéalement)
- Expérience professionnelle : Minimum 4 ans d'expérience dans la gestion d'équipe ou de projet (idéalement)
- Bonnes compétences sur le plan IT (open source)
- Connaissance des outils en intelligence collective
- Connaissance de base de la comptabilité en partie double
- Excellente maîtrise du français
- Néerlandais de préférence et/ou Anglais

✓ **SAVOIR ETRE :**

- Être en accord avec les valeurs de Pass-ages que sont la qualité de présence, la confiance, la bienveillance et la gouvernance participative
- Autonomie dans le travail
- Sens de l'accueil et contact facile
- A l'aise face à la naissance et à la mort
- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité à s'adapter aux imprévus et à prioriser son travail

✓ **SAVOIR FAIRE :**

- Excellent sens de l'organisation
- Rigueur administrative
- Bonne capacité rédactionnelle
- Capacité à déléguer et à transmettre ses savoirs.
- Expérience probante dans la recherche de subsides

NOUS OFFRONS:

- Contrat à durée déterminée jusque Décembre 2024 (peut être renouvelable).
- Temps de travail : 0,8 ETP
- Exemple Salaire de base brut : 3.556,67€/mois (pour 1ETP avec 5 ans d'ancienneté), 3.798,01€ /mois (pour 1ETP vec 10ans d'ancienneté)
- A partir de Juin 2023

Merci d'envoyer C.V. et votre lettre de motivation

en précisant votre **NOM** dans les pièces jointes
par courrier électronique job@pass-ages.be

Pour de plus amples renseignements sur notre Site : www.pass-ages.be

Date de clôture des candidatures : 15 Mai 2023