



Le Relais Social Urbain Namurois

recherche une personne pour assurer les fonctions de

Coordination Adjointe (H/F/X)

en charge du Pôle Logement

CDI temps plein (38h/semaine)

Notre institution :

Le Relais Social est une association Chapitre XII régie par la Loi organique des CPAS du 08 juillet 1976. Il est subsidié par la Wallonie.

En fonctionnement depuis septembre 2007, le Relais Social Urbain Namurois est un réseau d'institutions publiques et privées qui développe un dispositif de lutte contre l'exclusion sociale.

Sa mission principale est d'installer les conditions qui permettront la coordination des services publics et privés chargés d'articuler accueil, écoute, assistance, orientation, accompagnement et insertion des personnes en grande précarité.

Le Pôle Logement regroupe 3 services (Housing First Namur, Capteur Logements, FISSA) en charge d'apporter des solutions diverses en matière de logement aux multiples problématiques qui se présentent à ces publics.

Profil de la fonction

Missions générales de la fonction :

- Coordination et création de synergies entre les services du Pôle Logement ;
- Coordination des missions et des équipes de ces 3 services du Pôle Logement ;
- Suivi et l'évaluation de projets subventionnés ;
- Transmission efficace des informations spécifiques et pertinentes vers les services compétents, l'équipe et la direction : rapports journaliers, réunion, etc.
- Soutien à la rédaction du rapport d'activités annuel, des appels à projets, des conventions ;
- Soutien à la Coordination Générale dans ses tâches et la représentation du Relais social dans certaines réunions ;
- Participation à l'évolution et à la coordination du Relais, réflexion et proposition sur le fonctionnement, recherche de solutions structurelles, élaboration de plans stratégiques pluriannuels, ...
- Gestion des candidatures des usagers Housing First et des partenaires envoyeurs ;
- Cogestion des logements avec les différents services du Relais et les partenaires extérieurs.

Conditions :

Titulaire d'un diplôme de bachelier ou Titulaire d'un diplôme universitaire utile à la fonction.

Disposer d'une expérience utile en matière d'action sociale de deux années à minima en rapport avec le profil de fonction.

Expérience souhaitée en gestion d'équipe et/ou gestion de projets.

Compétences :

- Gestion d'équipe et/ou gestion de projets ;
- Aptitude à planifier et gérer les tâches ;
- Aptitude à communiquer de façon pertinente les informations à la hiérarchie et aux collègues ;
- Connaissance des modalités d'évaluation de projets ;
- Bonne connaissance pratique des outils informatiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Canva et plateformes de visioconférence)
- Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles
- Capacité à animer des réunions ;
- Autonomie dans le travail et capacité de délégation ;
- Bonne faculté d'adaptation aux situations imprévues ;
- Capacité à discerner l'essentiel de l'accessoire (communication, sens des priorités) ;
- Esprit critique, capacité de feedback constructif et assertivité ;

Atouts supplémentaires :

- Intérêt pour la problématique de l'insertion sociale, du logement social et la fin du sans-abrisme ;
- Expérience et intérêt pour l'évaluation de projets ;
- Expérience en matière d'analyse des données ;
- Bonne connaissance du réseau namurois.

Modalités

Nous offrons :

- Un CDI temps plein (38h/semaine) ;
- Barème du secteur public et ancienneté valorisée selon pertinence avec la mission ;
- Horaire de bureau, du lundi au vendredi ;
- Un job impliqué au service d'une cause pleine de sens ;
- Chèques-repas d'une valeur faciale de €7,15/journée prestée ;
- Régime attractif de congés ;
- Formations spécifiques à votre emploi ;
- Remboursement à 100 % des trajets domicile-travail en transport en commun (lieu de travail proche de la gare de Namur).

Procédure de sélection

Sélection sur base du CV et de la lettre de motivation

Examen écrit la semaine du 20 mai

Entretien oral la semaine du 27 mai

Modalité de candidature

Envoi de votre CV et lettre de motivation à l'adresse mail recrutement@rsunamurois.be à l'attention de Monsieur Olivier HISSETTE, Coordinateur Général ff. du RSUN, **avant le jeudi 9 mai 2024.**

Pour toute question, envoyez un mail à info@rsunamurois.be ou appelez le 081 39.16.24.



Cofinancé par l'Union européenne