

Recherche pour son centre de Wavre un.e responsable de la gestion journalière mi-temps à partir du premier août 2020.

Profil

Assistant.e social.e ou conseiller.e conjugal.e

Possédant un passeport APE 9 points.

Fonction

Organiser et coordonner le travail de l'équipe pluridisciplinaire dans la réalisation des missions et projets du planning.

Représenter le centre auprès des instances auxquelles le centre est lié (pouvoir subsidiant - Aviq-, CA de l'ASBL, Fédération, partenaires, ...).

Conditions

Horaire à convenir mais disponibilité pour réunions en soirée (une ou deux fois par mois).

Ancienneté planning uniquement prise en compte.

Qualités

Outre des compétences en gestion administrative et comptable, l'équipe du planning, d'orientation analytique et systémique, recherche avant tout un.e responsable dont les qualités humaines soutiendront une vie d'équipe réfléchie, cohérente et conviviale : qualité d'écoute, capacité d'analyse, de prise de recul et de décision.

Envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse : planningcandidatures@gmail.com