

## Fiche de poste



### Poste : coordinatrice/teur – animatrice/teur

**Référence hiérarchique** : Conseil d'Administration (CA), et en particulier sa présidente

**Attention** : ce poste est le seul poste salarié de l'association. Il requiert donc autonomie, organisation et motivation, pour travailler seul-e, sans équipe salariée, mais en relation avec les membres de l'association. Le bureau d'isala est situé dans une maison associative, où d'autres associations ont leurs bureaux et leurs salarié-e-s.

#### **CDI en contrat ACS niveau universitaire (A), temps plein**

Commission paritaire : 329.02

Lieu de travail : Bruxelles centre

Langue de travail : français

Offre d'emploi n°620 219

### **isala asbl**

L'association isala agit en soutien aux personnes en situation de prostitution et mobilise la société contre le système qui les exploite.

#### **Notre vision : un monde sans prostitution**

En travaillant pour l'abolition du système prostitueur, nous visons une société basée sur l'égalité, la solidarité, le respect, la justice sociale, l'émancipation individuelle et collective.

#### **Sur le terrain**

Nos bénévoles vont chaque semaine, en binôme, à la rencontre des personnes en situation de prostitution à Bruxelles, pour casser l'isolement dans lequel elles vivent. C'est une démarche citoyenne et de soutien inconditionnel qui refuse l'indifférence envers les personnes prostituées et la normalisation du système prostitutionnel.

#### **Sur le long terme**

Nous offrons un lieu d'accueil, la permanence, tous les vendredis après-midi, où les personnes peuvent venir prendre du temps pour elles, dans une atmosphère bienveillante et d'écoute. Elles peuvent être accompagnées dans leurs démarches (santé, logement, travail/formation, administration, etc.), et bénéficier d'un cours de français gratuit.

#### **Insertion professionnelle**

Le plus grand défi que nous rencontrons est de répondre à la demande des personnes de trouver un travail décent. Nous mettons en place des partenariats avec les acteurs/trices de l'accompagnement social, et cherchons des alternatives innovantes et concrètes pour éradiquer la précarité, créer un accès au marché du travail et de la formation, et retrouver une vie digne.

#### **Sensibiliser la société**

Nous croyons au changement de regard de la société sur la prostitution, sur ses causes et ses conséquences. Pour cela, nous organisons des actions culturelles et politiques et des formations pour informer à la réalité de la prostitution et construire une société égalitaire et humaniste.

**Objectif général du poste : Sous la responsabilité du Conseil d'Administration d'isala, et en particulier de sa présidente, vous serez en charge d'animer, renforcer et amplifier l'action des membres d'isala en soutien aux personnes prostituées et en direction de la société.**

<p><b>Mission 1</b>  <b>Coordination administrative et animation de l'asbl</b></p> <p><b>30%</b></p> <p>But : soutenir la vision du CA en assurant que l'association isala réalise ses objectifs de durabilité et gouvernance</p>	<p><b>Tâches</b></p> <p><b><u>Finances / comptabilité :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Faire les dossiers de subvention, le suivi et les rapports</li> <li>. Trouver des opportunités de subsides selon les besoins de l'association</li> <li>. Participer aux RDV politiques liés aux subsides avec la présidente</li> <li>. Soutenir la présidente et la trésorière dans l'établissement du journal de compte et des budgets et le suivi comptable</li> <li>. Coordonner la stratégie de dons : proposer les lettres de remerciement, établissement et suivi des reçus fiscaux</li> </ul> <p><b><u>Gouvernance et activités des membres :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Aider à organiser les réunions statutaires</li> <li>. Etablir les comptes-rendus des réunions statutaires, tenir à jour le registre des membres</li> <li>. Soutenir le CA dans l'organisation des réunions de bénévoles</li> <li>. Soutenir la rédaction du rapport d'activités annuel</li> </ul> <p><b><u>Administration générale :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Assurer de bonnes relations avec contacts administratifs et logistiques d'isala</li> <li>. Soutenir l'organisation de l'action culturelle (au moins une soirée par an) et la communication (site web et réseaux sociaux) d'isala</li> <li>. Assurer une bonne gestion générale de l'asbl, selon les obligations légales et la vision du CA</li> </ul>	<p><b>Compétences :</b></p> <p>Avoir une vision d'ensemble de l'asbl et de son fonctionnement administratif</p> <p>Connaître et comprendre le contexte belge, les dynamiques politiques et institutionnelles</p> <p>Soutenir le CA dans son rôle et apporter une réflexion stratégique</p> <p>Assurer que les membres restent au cœur de l'action, proposer des stratégies de motivation et valorisation des membres</p> <p>Avoir les compétences et l'expérience suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Gestion de projets</li> <li>. Gestion de subsides, recherche de fonds</li> <li>. Gestion de budget</li> <li>. Compétences relationnelles</li> <li>. Compétences rédactionnelles</li> <li>. Organisation, logistique, rigueur et sens des priorités</li> <li>. Autonomie, savoir travailler seul-e</li> <li>. Force de proposition, proactivité</li> <li>. Transparence et communication interne</li> </ul>
---	--	---

<p><b>Mission 2</b>  <b>Coordination de l'action sociale de l'association</b></p> <p><b>70%</b></p> <p>But : soutenir les objectifs d'isala d'accompagnement social et d'insertion professionnelle des personnes en situation de prostitution, en assurant la coordination de l'action et le soutien des bénévoles</p>	<p><b>Tâches</b></p> <p><b><u>Soutien à l'action de terrain :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Soutenir le CA pour la coordination des sorties (compilation des comptes-rendus, statistiques)</li> <li>. Soutenir l'accueil et le suivi des nouvelles/eaux bénévoles</li> <li>. Faire le lien avec le Mouvement du Nid pour la participation des nouvelles/eaux bénévoles aux sessions de base à Paris, selon la vision du CA</li> <li>. Identifier et développer des idées de formation pour les bénévoles</li> </ul> <p><b><u>Co-coordination de la permanence :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Co-coordonner la permanence : assurer la convivialité du lieu, proposer une vision du fonctionnement, soutenir les membres dans leur action, développer des outils, établir les statistiques et analyses de l'action</li> <li>. Animer la permanence avec les membres, participer aux entretiens individuelles avec les personnes, assurer une double approche de l'accompagnement (suivi personnel d'empowerment // suivi pratique de démarches)</li> <li>. Coordonner et assurer les accompagnements individuels en semaine</li> </ul> <p><b><u>Coordonner l'insertion sociale et professionnelle :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Développer et mettre en œuvre la stratégie d'isala pour l'insertion socio-professionnelle et l'hébergement</li> <li>. Identifier et développer des partenariats d'accompagnement et d'insertion dans le paysage belge, chercher des alternatives innovantes</li> <li>. Rencontrer les partenaires pour faire connaître isala, participer à des réseaux selon les besoins identifiés par le CA, développer des outils de suivi des partenariats</li> <li>. Identifier les besoins de formation des partenaires, conceptualiser ces sessions de formations et les animer avec le CA d'isala</li> <li>. Coordonner l'accompagnement des personnes dans l'insertion socio-professionnelle et en assurer le suivi</li> <li>. Identifier les besoins financiers pour l'action sociale, rechercher des pistes de financement, évaluer l'action régulièrement</li> </ul>	<p><b>Compétences :</b></p> <p>Avoir une vision à long-terme de la mission et des valeurs d'isala</p> <p>Connaître et comprendre le paysage belge en termes d'insertion socio-professionnelle, soutien aux personnes en précarité, migrantes, besoins de formation/emploi, hébergement d'urgence et long-terme, etc.</p> <p>Avoir de l'expérience et des compétences en accompagnement social de personnes en difficulté, en exclusion, victimes de violence</p> <p>Avoir les compétences et l'expérience suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Ecoute, empathie</li> <li>. Accompagnement de personnes dans une perspective d'empowerment</li> <li>. Compréhension du système prostitutionnel et son impact sur les personnes</li> <li>. Confidentialité, intégrité</li> <li>. Flexibilité, capacité à gérer le changement, à évaluer les projets et adapter/ajuster</li> <li>. Esprit de concertation, diplomatie</li> <li>. Esprit d'initiative, créativité</li> <li>. Gestion des partenariats</li> <li>. Gestion de projets et vision stratégique</li> <li>. Gestion de conflits</li> </ul>
--	---	---

## En plus des compétences nécessaires indiquées ci-dessus, votre profil sera le suivant :

- ▶ Vous adhérez à la mission, aux valeurs et à la vision d'isala : vous êtes abolitionniste ou sensible à l'abolitionnisme, et militant-e pour l'égalité femmes-hommes. Vous vous engagez à défendre cette mission, cette vision et ces valeurs dans le cadre de votre action au sein d'isala. Vous voulez développer une réflexion stratégique et prospective sur les enjeux liés aux missions d'isala, et proposer des idées au CA et aux bénévoles pour que l'action d'isala apporte une valeur ajoutée aux personnes en situation de prostitution.
  - ▶ Vous avez de l'expérience dans une structure fonctionnant à partir de membres bénévoles, comprenez et voulez soutenir une dynamique collective, et souhaitez inscrire vos missions dans le soutien et le renforcement de l'action bénévole.
  - ▶ Vous voulez participer à un projet concret de soutien à des personnes en situation de prostitution, et vous êtes prêt-e à vous donner les moyens de développer des alternatives, des idées créatives, des solutions innovantes pour apporter le soutien nécessaire aux personnes, dans une vision abolitionniste. Dans cette perspective, vous avez de l'expérience en travail social et savez assurer une action d'accompagnement collectif et individuel, dans une perspective d'empowerment mais aussi de résultat.
  - ▶ Vous connaissez le paysage associatif, institutionnel et social belge, et saurez apporter votre expérience de partenariat et de concertation à isala pour inscrire isala dans les réseaux les plus pertinents par rapport à sa mission et son action sociale.
  - ▶ Vous maîtrisez les outils informatiques classiques (Word, Excel, outils de mise en page...) ainsi que les outils de communication digitaux (internet, email, réseaux sociaux...).
  - ▶ Vous êtes autonome dans votre travail, vous savez identifier vos besoins en formation et en renforcement de vos compétences, vous êtes flexible, avez un esprit d'initiative et de concertation, un sens de l'écoute.
- ▶ Vous répondez aux conditions ACS : être domicilié-e en région de Bruxelles Capitale ; être titulaire d'un diplôme relevant des niveaux d'études prévus dans la convention (A ou B) ; être inscrit-e comme chercheur-se d'emploi inoccupé-e pendant 6 mois dans les 12 mois qui précèdent l'engagement ; pour les personnes de plus de 40 ans, avoir un jour de chômage indemnisé.
- Avant de postuler, veuillez contacter Brigitte Pontecaille ([bpontecaille@actiris.be](mailto:bpontecaille@actiris.be)) pour plus d'informations et vérifier votre situation, en indiquant le numéro de cette offre d'emploi.

## Intéressé-e ?

Envoyer :

- un CV
- une lettre de motivation expliquant comment vos compétences répondent aux missions et au profil du poste, avec des exemples concrets basés sur votre expérience
- deux pages présentant votre analyse des enjeux d'isala pour accompagner les personnes en situation de prostitution : qu'est-ce que la prostitution pour vous ? à quelle réalité l'association isala est-elle confrontée ? quels défis devons-nous relever pour accompagner les personnes et développer un programme de sortie (insertion et hébergement) ? quelles idées avez-vous pour soutenir isala et ses membres ?

Le tout, au plus tard le 5 avril 2018 par courriel à [isalaasbl@gmail.com](mailto:isalaasbl@gmail.com).

Les entretiens auront lieu en avril, pour pouvoir signer un contrat en mai.