

## Responsable insertion socio-professionnelle (H/F/X)

Contrat de remplacement

Temps partiel (3/5ème), CP 319.00

### DoucheFLUX

DoucheFLUX lutte pour la fin du sans-chez-soirisme et propose des accompagnements sur mesure à des personnes avec ou sans papiers, avec ou sans chez-soi, d'ici ou d'ailleurs afin de faciliter l'accès à leurs droits fondamentaux.

Notre action se décline en six pôles :

- Centre de jour
- Activités
- Hébergement/Logement
- Travail de rue
- Psycho-médicosocial
- Plaidoyer

DoucheFLUX est un projet social et participatif qui encourage la mixité sociale et culturelle tant dans ses équipes que dans ses partenariats. Initiative citoyenne née en 2011, DoucheFLUX est aujourd'hui un acteur reconnu du secteur du sans-chez-soirisme.

En tant que responsable de l'insertion socio-professionnelle, vous collaborez principalement avec le pole "Centre de jour" et participez au bon accueil du public cible et au fonctionnement des services (douches, lessives, consignes).

### Votre fonction

#### Encadrement de l'équipe des travailleur·euse·s en insertion

- Encadrer, accompagner et coacher les travailleur·euse·s sur le terrain
- Planifier le travail et communiquer le planning/horaires en collaboration avec le·la coordinateur·rice
- Répartir et déléguer les différentes tâches
- Veiller au bien-être des travailleur·euse·s et optimiser la qualité de vie au travail
- Garantir le respect du plan de formation, identifier les besoins en formation, encourager les travailleur·euse·s dans le développement de leurs compétences
- Organiser et animer les réunions individuelles de suivi des travailleur·euse·s
- Participer activement à la réunion hebdomadaire du Centre de Jour et veiller à ce que les décisions soient appliquées et les informations transmises.
- Organiser le recrutement des nouveaux·elles travailleur·euse·s selon les besoins identifiés

## Administration

- Développer et gérer les partenariats avec les différents CPAS : conventions, suivis de prestations (congés, maladies), plans de formations, entretiens d'évaluation...
- Veiller au bon développement et usage des outils
- S'assurer du bon fonctionnement de l'accueil et des services via les outils mis en place (Odoo, AEOS...)
- Superviser la caisse
- Organiser le classement des données/informations et le reporting des activités d'ISP

## Compétences

- Très bons contacts humains, empathie, capacité d'écoute et juste distance
- Animation d'équipe
- Sens de l'organisation et rigueur
- Réactivité et disponibilité
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Proactivité et prise d'initiative
- Résistance au stress
- Sensibilité à la problématique de la grande pauvreté
- Ponctualité

## Profil requis

- Diplôme en lien avec la fonction et/ou expérience équivalente
- Une réelle expérience dans la gestion d'équipe
- Parfaite maîtrise du français ou du néerlandais, écrit et parlé, et bonne connaissance de l'autre langue

## Nous offrons

- Un contrat de remplacement (22h48 par semaine) du mardi au samedi
- Des chèques repas
- Un esprit d'entreprise en adéquation avec notre projet social
- Une intervention dans les frais de déplacement domicile/ travail (transports publics à 100%)
- Des locaux facilement accessibles à Bruxelles (84 rue des Vétérinaires à Anderlecht)
- Une équipe dynamique et un cadre de travail convivial

## Procédure de sélection

Votre candidature doit :

- Comprendre un Curriculum Vitae et une lettre de motivation.
- Nous parvenir pour le 30.09.2025 par e-mail à : [jobs@doucheflux.be](mailto:jobs@doucheflux.be)

Après une première sélection sur base du CV et de la lettre de motivation, les candidat·e·s retenu·e·s seront ensuite convié·e·s pour un entretien oral avec l'équipe.

**Plus d'infos**

[info@doucheflux.be](mailto:info@doucheflux.be)

02 319 58 27

[www.doucheflux.be](http://www.doucheflux.be)