

Coordinateur·rice du pôle psycho-médico-social (H/F/X)

Contrat de remplacement (9 mois minimum)

Temps partiel (4/5ème), 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 coordinateur·rice du pôle psycho-médico-social, vous encadrez l'équipe et coordonnez l'ensemble des projets et activités du pôle afin d'en assurer la bonne gestion (humaine, administrative et financière).

Votre fonction

- Coordonner les activités/projets du pôle
- Encadrer et superviser les collaborateur·trice·s du pôle
- Motiver et accompagner les collaborateur·trice·s
- Répartir et déléguer les différentes tâches aux collaborateur·trice·s
- Planifier le travail et communiquer le planning/horaires aux collaborateur·trice·s
- Définir des objectifs annuels collectifs et individuels et mettre en œuvre les processus d'évaluation des collaborateurs
- Veiller au bien-être des collaborateur·trice·s et optimiser la qualité de vie au travail
- Identifier les besoins en formation et encourager les collaborateurs dans le développement de leurs compétences
- Représenter le pôle à la réunion de coordination

- Veiller à une communication dynamique et interactive descendante (vers l'équipe) et ascendante (vers la réunion de coordination)
- Organiser et animer les réunions du pôle
- Participer à la rédaction du rapport d'activité
- Assurer une veille dans son propre domaine afin d'anticiper les évolutions futures
- Développer et entretenir des liens avec le secteur (synergies, mutualisation des ressources, partages de pratiques/idées, ...)
- Représenter l'association dans le réseau et lors d'évènements
- Participer au plaidoyer

Compétences

- Expérience en coordination de projet et en gestion d'équipe
- Planification et sens de l'organisation
- Réactivité et flexibilité
- 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
- Très bonne connaissance du secteur social belge
- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft 365)
- Bilinguisme ou parfaite maîtrise du français ou du néerlandais et très bonne connaissance de l'autre langue

Nous offrons

- Un contrat de remplacement à temps partiel (4/5ème) du mardi au vendredi de 9h à 17h
- 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 15.02.2026 par e-mail à : 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

02 319 58 27

www.doucheflux.be