

Le Centre M.I.R. (ASBL) est un Espace-Rencontre, agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Situé à Jette, il a pour objectif de favoriser la résolution équitable de conflits intrafamiliaux dans lesquels des enfants mineurs sont impliqués. Il agit dans l'intérêt supérieur de l'enfant en organisant des rencontres parents-enfants dans un esprit de paix et d'apaisement dans le cadre de mandats judiciaires.

Afin de renforcer son organisation, le Centre M.I.R. recherche - à temps partiel - un/une

Directeur/Directrice

Espace-Rencontre « Centre M.I.R. »

Que proposons-nous ?

- *Une ASBL dotée d'une merveilleuse mission*
- *L'opportunité de développer l'ASBL avec le Conseil d'Administration (CA)*
- *Un accompagnement personnalisé au début de la collaboration*
- *Un Conseil d'Administration impliqué*
- *Une équipe de collaborateurs et de bénévoles motivés*
- *Une rémunération appropriée en fonction de vos responsabilités et de votre expérience (CP 332.220)*
- *Un environnement de travail agréable (hybride), un temps partiel (3/4 temps jusqu'à 4/5)*

Quelles sont vos responsabilités ?

- *Vous dirigez l'activité clinique du Centre M.I.R. :*
 - *Vous portez la responsabilité de la stratégie et de la méthodologie clinique de l'association (supervision interne et externe, validation des rapports, respect de la déontologie, ajustements éventuels de la méthodologie, ...)*
 - *Vous dirigez l'équipe d'intervenant(e)s, soutenu(e) par la Coordinatrice Clinique*
 - *Vous rendez compte au CA de l'activité de l'association (évaluation de la performance méthodologique, réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs sur les dossiers, rapport annuel d'activités)*
 - *Vous prendrez également en charge des dossiers individuels, afin de bien comprendre et de vivre la réalité du travail des intervenants*
- *Vous représentez le Centre M.I.R. auprès du monde extérieur :*
 - *Vous entretenez les contacts avec : les Ministères, le monde judiciaire, le secteur de l'aide au lien, avec d'autres espaces rencontres, nos donateurs*
- *Vous êtes responsable de la gestion journalière et vous rapportez au Conseil d'Administration.*
 - *Vous travaillez en équipe avec la Responsable Administrative et avec la Coordinatrice Clinique, et bénéficiez de l'aide et support du CA*
 - *Vous créez un environnement de travail professionnel agréable qui permet aux employés et aux bénévoles de réaliser leur mission, de s'épanouir et d'attirer d'autres talents*
 - *Vous établissez le budget annuel qui sera soumis au CA et faites un suivi régulier du budget*
 - *Vous déterminez la politique du personnel (avec l'aide du CA) et supervisez la gestion RH*
 - *Vous prenez les actions nécessaires afin que le Centre M.I.R. respecte les règles « RGPD »*
 - *Vous supervisez la gestion administrative et financière (avec l'aide du CA)*
- *Vous développez l'avenir de l'ASBL en collaboration avec le Conseil d'Administration*

Qui êtes-vous ?

- *Vous avez une affinité évidente avec la mission de notre ASBL*
- *Vous avez géré une ASBL (ou équivalent ou un département) pendant plusieurs années et avez prouvé que vous pouviez créer un impact*
- *Vous avez une expérience en supervision clinique*
- *Vous avez déjà géré une équipe de collaborateurs (au moins 5 employés)*
- *Vous avez une excellente capacité d'écoute et de communication à tous les niveaux*
- *Vous avez la capacité de gérer des situations de conflits et de stress*
- *Vous avez idéalement un diplôme de master/bachelier (droit, humain, social, psychologie, ...) ou une expérience équivalente*
- *Vous avez plus de 10 années d'expérience professionnelle, dont minimum 5 dans le domaine de l'aide à la relation*
- *Vous maîtrisez parfaitement le français, la maîtrise d'une autre langue étant un plus*
- *Vous avez de l'expérience dans le domaine de la gestion administrative, RH et financière en ASBL. Au besoin – vous êtes prêt(e) à vous former dans un de ces domaines*

Vous êtes intéressé(e) ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par courriel à alain.loos@lecentremir.org

www.lecentremir.be