



Profil de poste – Formateur·trice

« En Parc et Jardin »

Au sein du RASA016 (Service d'aide et de soins spécialisés en assuétudes)

- Service : asbl Phénix - service spécialisé en assuétudes (RASA016)  
Lieu : Chaussée de Dinant 19-21 – 5000 Namur (La Plante)  
Grade : Lié à la qualification du·de la travailleur·se engagé·e conformément au barème CP 332  
Contrat : CDD – possibilité de CDI - sous condition APE - Commission Paritaire 332  
Rythme : Temps plein (38h/semaine) à placer dans l'horaire Phénix : du lundi au vendredi, horaire de jour 9h à 17h.  
Candidatures : A l'attention de Mr Leonardo Di Bari, Directeur, via les adresses mail suivantes :  
[leonardo.di.bari@asblphenix.be](mailto:leonardo.di.bari@asblphenix.be) et [info@asblphenix.be](mailto:info@asblphenix.be)

**Seules les personnes dont les candidatures ont été retenues seront contactées.**

Conformément aux lois, conventions et contrats ainsi qu'à la Charte fondamentale de Phénix, définissant la Vision, les Missions stratégiques et les Valeurs essentielles :

L'asbl Phénix est un **Centre de Jour en Rééducation Fonctionnelle** et un **Service d'aide et de soins spécialisés en assuétudes** pour des personnes qui, souvent, suite à des circonstances de vie difficiles, sont tombées dans la consommation préjudiciable de drogues, d'alcool ou de médicaments.

Nous visons le **rétablissement en accueillant, écoutant, accompagnant, soutenant**, mais aussi en **confrontant** et en **responsabilisant** la personne toxicomane dans un processus communautaire, individuel et familial vers un **projet de vie** plus épanouissant et sans drogue.

*Phénix vise l'émancipation de la personne vis-à-vis de ses dépendances et favorise son changement par diverses méthodologies basées sur une approche psychopédagogique communautaire*



## 1. Position dans l'organigramme :

La fonction de Formateur·trice est rattachée directement au Directeur, en lien fonctionnel avec les responsables thérapeutiques et support et en étroite collaboration avec le référent Insertion.

## 2. Raison d'être de la fonction :

### a. Objectif général

Être garant d'un savoir-être et savoir-faire via l'encadrement de patients lors des mises en situation et des ateliers quotidiens.

### b. Description

La personne engagée aura pour missions principales :

- ❖ **Accueillir et renseigner les usagers et les familles au sein de l'asbl Phénix via des permanences et/ou le desk, sans rendez-vous - de 9 h à 20 h le lundi et de 9h à 17h du mardi au vendredi (horaires du service)**
- ❖ **Assurer l'accompagnement pédagogique**
  - Encadrer les patients lors des missions ;
  - Veiller au respect des règles de Phénix ;
  - Assurer l'organisation, l'encadrement, la transmission du savoir-être et du savoir-faire dans les ateliers ;
  - Au besoin, proposer une orientation adéquate.
- ❖ **Assurer la gestion journalière des ateliers (mises en situation, atelier potager, atelier horticulture, ...)**
  - Réaliser les plannings des ateliers et en assurer le suivi ;
  - Assurer le suivi des inventaires ;
  - Respecter et faire respecter la bonne utilisation des outils et machines ;
  - Veiller à la sécurité lors du maniement des outils, machines et des véhicules.
- ❖ **Assurer l'animation et développer des activités de groupes**
  - Co-animer les groupes (groupes à thèmes, réunions, ISP, ...) ;
  - Participer aux activités et veiller au respect des règles de fonctionnement du groupe dans et hors de l'institution.
- ❖ **Participer activement à la réunion organisationnelle**
- ❖ **Participer activement aux journées du personnel, réunions institutionnelles et débriefings au sein de l'asbl Phénix**
- ❖ **Participer activement aux supervisions extérieures et avec les référents des services**
- ❖ **Assurer le lien efficacement et coopérer avec les principaux partenaires externes**
  - Participer aux réunions et échanges avec les partenaires pour garantir une bonne complémentarité, la cohérence et la continuité du trajet d'accompagnement.



- ❖ Participation à la rédaction des différents rapports (rapport d'activité, évaluation, etc.)
- ❖ En accord étroit avec les responsables et les référents des services, entretenir un climat de confiance, de motivation et de responsabilité au sein des équipes.

### 3. Compétences requises

#### a. Qualifications et diplômes

- ❖ Expérience dans l'emploi de machines d'entretien « Parc et jardin »
- ❖ Une expérience dans le domaine des assuétudes est un plus ;
- ❖ Une expérience dans l'animation de groupes est un plus ;
- ❖ Une formation d'éducateur est un plus ;
- ❖ Connaissance de l'outil informatique, des moyens et techniques modernes de communications (Excel, Word, PowerPoint, ...).
- ❖ En possession du permis de conduire

#### b. Savoir-faire

- ❖ Implication, rigueur, ponctualité et travail méthodique ;
- ❖ Capacités de gestion, planification et priorisation ;
- ❖ Bonnes capacités rédactionnelles, d'expression orale et de synthèse ;
- ❖ Assurer le suivi et l'exécution du/des projets dans le respect des délais et du budget.

#### c. Savoir-être

- ❖ Sens relationnel et pédagogique développés ;
- ❖ Capacité de travailler en équipe ;
- ❖ Grande faculté d'adaptation ;
- ❖ Créativité, sens de l'initiative et de la critique, autonomie ;
- ❖ Capacité de replacer l'information et les instructions ;
- ❖ Pluridisciplinarité ;
- ❖ Discrétion vis-à-vis des informations confidentielles ;
- ❖ Porter une tenue vestimentaire sans signe ostentatoire.
- ❖ Trouver une « juste distance » [relationnelle et fonctionnelle] par rapport à ses interlocuteurs.