



Poste pour éducateur/éducatrice gradué(e) f/m 20 h/s CDI
à partir du 15 janvier 2020

Votre profil :

- Avoir un bachelier en sciences sociales et éducatives, bachelier en éducation spécialisée en accompagnement psycho-éducatif ou similaire
- Formation Marte Meo ou autres sont considérée comme avantage
- Parler les trois langues usuelles du pays (C1) : luxembourgeois, allemand, français, toute langue supplémentaire constitue un avantage
- Compétences professionnelles, sociales et personnelles
- Capacité de travailler en équipe, flexibilité, autonomie et fiabilité
- Détenir le permis de conduire, catégorie B

Nous offrons :

- Rémunération selon CCTAS, carrière C6
- Formations, supervisons
- Un champ de travail intéressant et varié
- Possibilité d'évoluer sur le plan personnel et professionnel

Votre candidature contient :

- CV
- Lettre de motivation
- Diplômes, lettre de recommandations
- Protection des données document à télécharger sur www.cnfl.lu

En cas d'engagement un extrait du casier judiciaire (n° 3 et n°5) sera demandé

Merci d'envoyer votre demande avant le 15 janvier 2020 à l'adresse :

**CNFL/Foyer-Sud Fraen a Nout
A l'attention de Mme Caroline Klein**

B.P. 189

L-4002 Esch/Alzette

Ou sur

cklein@foyersud.lu

Description de poste

20h : Personne de références pour mères

- Conseiller les mères lors de difficultés éducatives
- Proposer des entretiens réguliers, en fonction du projet de la résidente et en fonction des problématiques
- Soutient à la parentalité, soutient dans l'éducation, intervenir dans des situations spécifiques et proposer des solutions.
- Expliquer l'impact de la violence domestique sur les mères et les enfants
- Travailler le lien mère-enfant (éventuellement en collaboration avec la psychologue).
- Elaborer des projets concrets, organiser des groupes de paroles, des activités avec d'autres services, ...
- Signer un contrat des mères
- Rester en contact étroit avec les personnes de référence des femmes et avec la responsable pour le travail avec les enfants.
- Travail dans le roulement et fait des permanences

En général

- Réaliser l'ensemble des tâches ayant trait à la profession, tout en respectant les limites et l'intimité des résidentes
- Accomplir des tâches urgentes attachées à d'autres fonctions en l'absence des titulaires respectives
- Participer aux réunions de concertation avec la chargée de direction
- Organiser des formations/séminaires pour les résidentes sur différents thèmes qui les intéressent : nutrition, self-défense, relooking, endettement, ...
- Faire un travail de qualité ; remplir ses tâches avec conscience et assiduité
- Participer activement aux réunions hebdomadaires de l'équipe et aux supervisions
- Participation à divers groupes de travail en accord avec la responsable
- Participer à des formations continues
- Intervenir dans tout cas d'urgence ou de nécessité
- Veiller consciencieusement à tout matériel mis à disposition
- Se conformer aux consignes du règlement interne de l'institution
- Collaborer avec les autres intervenantes et les services externes

- Gérer sa caisse, remettre mensuellement la fiche « caisse » respective
- Assurer le service de permanence téléphonique
- Travail dans le roulement et assurer quelques soirées (jusqu'à 20h00) et weekends
- Mise à jour du dossier
- Respecter le secret professionnel et les consignes liées à la protection des données des résidentes
- Récueillir toutes les interventions pour le relevé statistique