

Profil de Fonction – Intervenant social

Service Assuétudes – La Teignouse asbl

Contextualisation :

Le service « Assuétudes » de la Teignouse asbl est un service d'aide et de soins spécialisé en assuétudes agréé par la Région Wallonne.

Les missions principales du service :

- Au niveau **individuel** : l'accompagnement psychosocial et/ou socio-administratif des consommateurs et/ou de leur entourage
- Au niveau **collectif** : A la demande : organisation et animation de groupes de parole (de consommateurs ou de proches) ; animation de modules de sensibilisation (à destination de professionnels non spécialisés ou de consommateurs)
- Promotion du bien-être, de consomm'actions responsables, prévention et réduction des risques en milieu festif

Philosophie :

Gratuité – Accueil bas seuil – Confidentialité – Prise en charge rapide de la demande

Missions de l'intervenant social :

- **Accueil et information :**
 - Il accueille les nouvelles demandes d'information/accompagnement/prise en charge des consommateurs et/ou de leur entourage (parent, conjoint, ...),
 - Il effectue l'analyse de la demande et l'anamnèse,
 - Il informe sur les possibilités du service,
 - Il fixe les rendez-vous et mène les entretiens ou réoriente, au besoin vers les services administratifs, sociaux, professionnels, de formation, hôpitaux, médecins, centres de cure ou de postcure, (psycho)thérapeutes, psychiatres, ...,
 - Il met à disposition des brochures d'information,
 - Il établit et met en place la méthodologie adaptée en fonction de la demande, au cas par cas et dans le respect du rythme de chacun,
 - En fonction des besoins et difficultés, il est amené à se rendre au domicile du demandeur,
- **Accompagnement socio-administratif :**
 - Il aide/accompagne le demandeur dans ses démarches administratives (accompagnement auprès des services extérieurs : CPAS, ...),
- **Accompagnement psychosocial :**
 - Il chemine avec le demandeur dans sa réflexion quant à sa propre consommation, sa situation de vie (relationnelle, professionnelle, sociale, état de santé, ...),
 - Il offre son soutien dans la mise en place d'un projet individualisé,
 - Il peut proposer une convention/un contrat de substitution en collaboration avec : la personne accompagnée, le médecin et le pharmacien,

En tant qu'**acteur de prévention**,

- **Prévention et sensibilisation :**
 - o Auprès des acteurs psycho-médico-sociaux susceptibles de côtoyer des consommateurs,
 - o Auprès des groupes d'usagers ou de proches souhaitant des ateliers ou des modules thématiques sur mesure,
 - o Promotion du bien-être, de consommations responsables, prévention et réduction des risques en milieu festif (missions effectuées en soirée et nuit, en week-end),
- Il tient à jour ses connaissances en se formant et en suivant l'évolution des phénomènes émergents et prioritaires et en assure le transfert à ses collaborateurs,
- Il mène une réflexion sur les questions de sécurité et de prévention observées au sein de la commune,
- Au travers de son expérience, il stimule l'analyse des problématiques,
- Il participe activement aux réunions d'équipe,
- Il participe activement à l'évaluation des actions mises en place avec ses collaborateurs (notamment en tenant régulièrement à jour ses tableaux de bords et grilles d'évaluation),
- Il élabore, en collaboration avec ses collègues, des actions de prévention autour des problématiques analysées,
- En tant qu'interlocuteur de première ligne, il assure le relais de l'information vers le service et ses collaborateurs,
- Il stimule la concertation avec d'autres acteurs concernés par les problématiques,
- Il favorise le partenariat en construisant des relations étroites avec les acteurs locaux (Planning Familial, PCS, CPMS, médecins, pharmaciens, Maison médicale, ...),
- Il participe activement aux réunions, rencontres, concertations, interventions et groupes de travail organisés par les réseaux assuétudes (RéLia, FEDITO Wallonne, GEPTA, ...),
- Il contribue à la réalisation de toute tâche qui participe au bon fonctionnement du service, du plan et de ses actions,
- Il participe activement aux différents projets développés par les différents services faisant partie du PSSP.

SAVOIR : Compétences/connaissances spécifiques :

- Maîtrise de l'outil Microsoft,
- Connaissance indispensable de la méthodologie du suivi individuel et de l'évaluation de projets,
- Connaissance souhaitée du tissu associatif en Ourthe-Amblève-Condroz,
- Connaissance requise sur les problématiques liées aux assuétudes (triangle d'Olievenstein, produits, effets, modes de consommation, usages, phénomènes de dépendance, tolérance et sevrage, risques associés, ...),
- Maîtrise des méthodes d'entretien (écoute active, entretien motivationnel, PNL, DPA, MDFT, dynamique et gestion de groupe(s), ...).

SAVOIR ETRE : Compétences personnelles :

- Capacité d'initiative,
- Pro activité,
- Disponibilité et flexibilité (travail en soirée, de nuit, en week-end),
- Capacité d'adaptation et d'organisation,
- De bonnes facultés de communication (orale et écrite) et relationnelles,
- Capacité d'analyse et de synthèse.

SAVOIR FAIRE :

- Expérience dans le domaine des assuétudes exigée
- Faire preuve de bienveillance auprès de ses collègues
- Savoir travailler en équipe mais aussi de manière autonome

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À L'EMPLOI

- Être titulaire d'un des diplômes suivants : bachelier éducateur spécialisé, bachelier assistant social
- Être titulaire du permis B et disposer obligatoirement d'un véhicule
- Avoir acquis une expérience professionnelle probante dans le domaine des assuétudes,
- Avoir acquis une expérience professionnelle dans le(s) domaine(s) : associatif, social, jeunesse est un plus
- Accepter d'effectuer ponctuellement des prestations en soirée (nuit) et/ou en week-end

Contrat

1 CDD jusqu'au 31 décembre 2021

Engagement à temps plein par la Teignouse asbl.

Barème : 4.1 CP 329.02

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra obligatoirement être composé :

- D'une lettre de motivation
- D'un curriculum vitae
- D'une copie du diplôme requis à l'emploi ;

Celui-ci devra être **envoyé par courrier** à la Teignouse asbl – Avenue François Cornesse, 61 4920 AYWAILLE et par mail jobs@lateignouse.be.

La date ultime pour le dépôt des dossiers complets de candidatures est fixée au 31 décembre 2020.