



## Le CPAS de Marche-en-Famenne

**Recrute deux Educateurs (trices) classe 1 (échelle D6/B1)  
pour sa maison d'accueil pour femmes victimes  
de violences conjugales et intrafamiliales, avec ou sans enfants, à temps  
plein/temps partiel (H/F/X), pour une période de 6 mois renouvelable, avec entrée en  
fonction progressive et phasée en fonction de l'ouverture de la Maison envisagée  
au 1<sup>er</sup> janvier 2026 et du taux d'occupation.**

---

*Le CPAS informe que l'entrée en fonction ne peut encore être définie avec certitude au jour du recrutement. Les travaux d'aménagement sont en cours. Théoriquement, ils devraient se finir au 31 octobre 2025 afin de prévoir une ouverture de la Maison au 1<sup>er</sup> janvier 2026. Nous sommes toutefois tributaires du respect de ce timing par la société de construction.*

### DESCRIPTIF DE FONCTION

---

#### Positionnement, autonomie et responsabilités

- Placé sous l'autorité de la Directrice générale du CPAS et de la Directrice de la Maison d'accueil.
- Réalise son travail dans le respect des procédures internes, des priorités et des délais fixés.
- Est garant de l'exactitude des informations recueillies, traitées et comptabilisées dans le cadre de ses missions.
- Respecte strictement les limites professionnelles, les règles de déontologie, le secret professionnel ainsi que le devoir de réserve et de discrétion relatifs à son domaine d'activité.

#### Participation à la vie de la Maison d'accueil

Au même titre que l'ensemble de l'équipe, l'éducateur A1 contribue aux charges de travail quotidiennes et au bon fonctionnement de la structure.

### MONOGRAPHIE DE FONCTION

---

L'éducateur A1 assume les missions suivantes :

#### **1) Accueil, orientation et traitement des demandes d'hébergement**

- Accueillir les personnes sollicitant un hébergement.
- Orienter vers d'autres structures lorsque nécessaire ou, en cas de disponibilité, fixer un premier rendez-vous.
- Mener l'**entretien exploratoire** visant à expliciter les modalités d'accueil (organisation, règlement, possibilités d'accueil ou liste d'attente) et à collecter les informations utiles à un éventuel hébergement.

#### **2) Suivi social et accompagnement des personnes hébergées**

En étroite collaboration avec la direction, l'assistant social de la Maison d'accueil et le service social du CPAS compétent :

**Au moment de l'entrée :**

- Assurer l'accueil matériel des personnes (état des lieux, remise du trousseau, installation en chambre, fiche médicale, présentation aux membres du personnel de proximité, etc.).

**Durant le séjour :**

- Travailler en co-référence avec l'assistant social dans le cadre de l'accompagnement global des hébergés (familles et personnes isolées).
- Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'accompagnement individuel.
- Soutenir les relations intrafamiliales et accompagner les parents dans leur rôle éducatif.
- Accompagner les enfants dans leur quotidien, sous l'autorité de leurs parents.
- Soutenir les démarches sociales, administratives et de recherche de logement, ainsi que l'installation dans un nouveau cadre de vie.

**Au moment du départ :**

- En collaboration avec l'assistant social, accompagner la famille dans la préparation du départ (mobilier, déménagement, etc.).
- Réaliser l'état des lieux de sortie.
- Assurer le suivi post-hébergement

**3) Gestion de la dynamique collective**

- Veiller au respect du projet d'accompagnement collectif et du règlement d'ordre intérieur et contribuer au bon climat communautaire.
- Alerter la Direction en cas de manquement nécessitant un recadrage.
- Offrir une écoute bienveillante et développer une posture empathique à l'égard des hébergés.

**4) Animations**

- Proposer, préparer et animer des activités collectives en lien avec les besoins identifiés des femmes et des enfants.
- Contribuer à l'animation du conseil des hébergés.

**5) Représentation et délégations**

- Sur délégation de la Direction, représenter la Maison d'accueil lors de réunions ou concertations (inter-Maisons d'accueil, projets budgétaires, évaluations annuelles, partenariats extérieurs, etc.).
- Assurer la circulation et l'actualisation des informations pratiques à destination des hébergés (affichage, communication interne...).

**6) Intendance**

- En cas d'absence de l'éducateur de classe 2, et en collaboration avec la Direction :
  - Gérer la distribution hebdomadaire du linge,
  - Tenir l'inventaire du matériel et gérer les stocks,
  - Planifier les achats nécessaires,
  - Maintenir les contacts avec l'auxiliaire professionnelle et les fournisseurs.

*NB : Cette monographie n'est pas exhaustive. Elle est appelée à évoluer selon les besoins de la Maison d'accueil et de la réalité de terrain.*

## **PROFIL/ CONDITIONS**

---

1. Vous êtes ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
2. Vous jouissez des droits civils et politiques et êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
3. Vous devez être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. Vous justifiez de la possession des aptitudes physiques et intellectuelles exigées pour la fonction ;
5. Vous êtes titulaire d'un diplôme éducateur de classe 1 (niveau bachelier) ou de tout autre bachelier ou Master à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale, pour autant que vous justifiez d'une expérience spécifique avec le poste à pourvoir
6. L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1, 2, 3, 4 ci-dessus.

## **PROFIL/ COMPETENCES COMPORTEMENTALES**

---

- Bonne compréhension des problématiques de la violence conjugale, des besoins des femmes victimes et de leurs enfants et des enjeux liés à l'hébergement d'urgence.
- Sens de l'écoute, de l'empathie et de la communication adaptée.
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau partenarial.
- Sens de l'organisation, de la rigueur et de la gestion des priorités.
- Maîtrise des outils informatiques courants.
- Expérience avérée dans l'animation de groupes, notamment à destination de femmes et d'enfants.

## **RÉGIME DE TRAVAIL**

---

L'éducateur preste un horaire selon des pauses à établir entre 8h et 19h et doit assumer la permanence du samedi (8h00 – 16h00) en alternance avec ses collègues éducateurs et assistant social.

Traitement mensuel brut à l'échelle D6 minimum indexé, sans ancienneté à temps plein : 2.832,20€;  
Traitement mensuel brut à l'échelle D6 maximum indexé, avec 25 ans d'ancienneté à temps plein 4.351,79€ ;

Traitement mensuel brut à l'échelle B1 minimum indexé, sans ancienneté à temps plein : 3.156,63€;  
Traitement mensuel brut à l'échelle B1 maximum indexé, avec 25 ans d'ancienneté à temps plein 4.379,85€ ;

Des chèques-repas d'une valeur faciale de 5,09€ sont également octroyés.

## **EPREUVE(S) DE SELECTION**

---

Réussir une épreuve de sélection destinée à apprécier l'aptitude du candidat à assurer le service et les matières concernées :

L'épreuve consiste en un entretien/interview destiné à évaluer les motivations, le niveau de raisonnement, les aptitudes et l'expérience professionnelle du candidat en lien avec le poste à pourvoir ;

L'épreuve se déroulera devant un jury composé des membres suivants :

- La Directrice générale du CPAS ou son délégué ;
- Le Responsable commun du service des ressources humaines Ville / CPAS
- La Directrice de la Maison d'accueil
- Le Directeur d'une autre Maison d'accueil

**Le candidat devra obtenir minimum 60 % à l'épreuve orale.**

Toute organisation syndicale représentative a le droit de désigner un observateur auprès du Jury.

Les lauréats, ayant réussi les épreuves et non désignés, seront glissés dans une réserve de recrutement valable 1 an.

## **MODALITES**

---

Vous adressez votre lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae, d'une copie de votre diplôme et d'un extrait de casier judiciaire (daté de moins de trois mois) contre accusé de réception au bureau du service des Ressources Humaines ou par mail à l'adresse [grh.cpas@marche.be](mailto:grh.cpas@marche.be), à l'attention de Monsieur Gauthier WERY, Président du CPAS, Boulevard du Midi, 20 à 6900 Marche-en-Famenne.

**Pour que votre candidature soit recevable, il est impératif que votre dossier soit complet.**

**La date limite de réception des candidatures est fixée au 3 octobre 2025.**

**Si nous recevons plus de dix candidatures recevables, une présélection sera faite sur base des CV, notamment en ce qui concerne l'expérience acquise et justifiée dans le secteur et l'adéquation du diplôme avec la fonction.**

L'interview est fixée au **mardi 7 octobre ou au mercredi 8 octobre 2025** selon un horaire à définir par le service ressources humaines en fonction des candidatures recevables

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser à Madame Catherine DERMIENCE (084/320600).

Pour le Conseil de l'action sociale,

La directrice générale  
Géraldine SANTER

Le Président,  
Gauthier WERY