

Attaché-e soutien gestion Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (M-F-X)
– Contrat de travail à durée déterminée
dans le cadre d'une « convention de premier emploi »

Vous souhaitez travailler au sein d'une organisation dynamique dont l'action est primordiale pour la société, et acquérir une expérience intéressante et enrichissante ? Si la communication et la thématique de l'égalité de genre vous intéressent, cette fonction est faite pour vous.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Organisation :

Institut pour l'égalité des femmes et des hommes

Adresse : Place Victor Horta, 1060 Bruxelles

Site internet : <http://igvm-iefh.belgium.be>

Dénomination de la fonction :

Attaché-e Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles

Diplôme requis à la date-limite d'inscription :

Être titulaire d'un diplôme de master en sciences sociales (master en criminologie, genre et diversité, etc.) ou en sciences de la santé (master en sexologie, gestion hospitalière, etc.) au moment du recrutement.

Rôle linguistique :

Francophone

Spécificités :

Satisfaire aux **conditions** permettant d'obtenir une **convention de premier emploi** :

Tout-e jeune de moins de 26 ans inscrit-e comme demandeur-euse d'emploi répond aux conditions pour être engagé-e dans le cadre d'une convention de premier emploi. **Ce contrat sera considéré comme une convention de premier emploi jusqu'à la fin du trimestre au cours duquel l'intéressé-e atteindra l'âge de 26 ans.** Plus d'informations : <http://www.emploi.belgique.be>

Candidatures :

Pour postuler, veuillez envoyer votre lettre de motivation (maximum une page) et votre CV à madame Nancy Van Mulders (nancy.vanmulders@igvm.belgie.be).

Date-limite d'inscription : 25/11/2022, 17h

Date de l'épreuve et de l'entretien (sous réserve) :

1^{er} et 2 décembre 2022. Vous saurez le 28 novembre 2022 si vous êtes invité-e à l'épreuve et à l'entretien.

Date d'entrée en fonction supposée : 01/01/2023

Durée du contrat : la fin du trimestre au cours duquel vous atteignez l'âge de 26 ans.

Description de l'institution

Créé par la loi du 16 décembre 2002, l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH) est un organisme fédéral d'intérêt public, qui a pour mandat de garantir et de promouvoir l'égalité des femmes et des hommes, de combattre toutes formes de discriminations et d'inégalités fondées sur le sexe, et ce par l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre légal adapté, de structures, de stratégies, d'instruments et d'actions appropriés.

L'Institut est une jeune organisation en pleine croissance qui emploie une équipe d'environ 60 collaborateur-ric-e-s enthousiastes. Dans le cadre d'un emploi très varié, vous contribuerez à développer l'image dynamique et professionnelle de notre organisation, plus particulièrement dans le cadre du projet relatif aux Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles.

L'Institut est chargé de la coordination nationale des Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS). Dans un CPVS, les victimes de violences sexuelles peuvent bénéficier gratuitement de toute l'assistance possible en un seul et même endroit. Le personnel, composé d'infirmiers/-ières légistes et de psychologues, a été spécifiquement formé pour apporter une aide médicale, médico-légale et psychologique aux victimes de violences sexuelles. Si les victimes le souhaitent, elles peuvent également déposer plainte au CPVS, auprès d'un/-e inspecteur/-rice des mœurs de la police spécialement formé-e à cet effet. Les CPVS reposent sur un partenariat entre la police, le parquet et l'hôpital.

Pour de plus amples informations, consultez notre site internet (<http://www.igvm-iefh.belgium.be>) ou encore le site internet suivant : www.seksueelgeweld.be.

Raison d'être de la fonction

Soutenir le/la coordinateur/-trice national-e CPVS dans la coordination des CPVS et dans la préparation du lancement des nouveaux CPVS, afin de contribuer de façon substantielle à la mission de l'Institut et des Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles.

Aperçu du contenu de la fonction

En tant que **gestionnaire de projet**, gérer le projet CPVS avec les autres membres de l'équipe CPVS afin de réaliser les activités reprises dans le planning annuel dans le cadre des moyens budgétaires prévus, et de respecter la réglementation en vigueur. Les tâches touchent à différents domaines, du fonctionnement de la justice à la politique médicale au sein des CPVS, et peuvent prendre plusieurs formes : préparer et donner des formations, assurer le suivi des recherches ou encore écrire des recommandations politiques.

Exemples de tâches

- établir des contacts avec les partenaires et acteurs pertinents ;
- décrire le thème du projet et formuler une question de recherche ou une lacune politique, à l'aide d'un travail d'étude pour se familiariser avec le thème qui vous a été confié ;
- suivre et contrôler la réalisation du projet ou des tâches qui composent le projet, veiller à atteindre les résultats visés par le projet sur le plan du contenu, administratif, juridique et financier ;

- suivre le processus d'évaluation et le fonctionnement des comités relatifs au projet, en collaboration avec le/la coordinateur/-trice national-e et la direction ;
- organiser et mener des réunions.

En tant que **rédacteur/-trice**, rassembler, réécrire, adapter et présenter des informations en vue de présenter les informations collectées de manière claire et compréhensible au/à la coordinateur/-trice national-e CPVS. Il peut s'agir de textes pour le site internet, de brochures, de documents ou de publications, mais aussi de textes politiques.

Exemples de tâches

- préparer des avis sur base des informations collectées ;
- avoir connaissance des besoins du groupe-cible afin de pouvoir fournir les informations adéquates, et de pouvoir les chercher via différentes sources ;
- rédiger des rapports et adapter le contenu de textes afin de garantir l'homogénéité du style ;
- transmettre les résultats aux collègues et à des tiers lors de présentations internes et externes ;
- donner des avis et des informations aux services internes ;
- rédiger des projets de réponse à des questions parlementaires.

En tant que **personne de contact**, faciliter l'échange d'informations à propos des CPVS et faire office de point de contact entre l'Institut, les CPVS et les autres organes publics et privés.

Exemples de tâches

- établir, élargir et entretenir les contacts avec les CPVS, leurs partenaires et des tiers ;
- présenter certains points lors de rencontres.

En tant que **gestionnaire de connaissances**, accroître les connaissances présentes au sein de l'Institut et des CPVS en vue de les rendre accessibles pour les collègues et, le cas échéant, pour les personnes externes à l'Institut et aux CPVS.

Exemples de tâches

- rassembler les points problématiques en lien avec les CPVS ;
- se documenter sur le plan de la législation et de la politique nationales et internationales ;
- se documenter à propos des points de vue et des avis des expert-e-s en la matière ;
- gérer les catalogues, les ressources et le flux de connaissances/d'informations.

Compétences

Compétences comportementales

- ✓ Vous évaluez les informations disponibles de manière objective et vous envisagez différentes alternatives avant de prendre une décision.
- ✓ Vous prenez des initiatives afin de mener à bien les tâches et vous proposez des alternatives en cas de problèmes lors de l'exécution des tâches.
- ✓ Vous êtes ouvert-e d'esprit, flexible et vous abordez les problèmes avec une attitude créative dans le but de les résoudre.
- ✓ Vous avez l'esprit d'équipe, vous alignez vos propres objectifs sur ceux de l'équipe, vous encouragez vos collègues à échanger spontanément des informations et vous prenez vous-même des initiatives dans ce but.
- ✓ Vous communiquez de manière efficace et transparente avec les parties prenantes concernées et vous donnez à chacun-e les bonnes informations.

- ✓ Vous pouvez aligner vos actions sur les attentes de l'organisation et vous traitez les autres de manière respectueuse, en toutes circonstances.
- ✓ Vous reconnaissez vos propres responsabilités et vous êtes capable de remettre en question votre propre fonctionnement.
- ✓ Vous restez calme dans les situations stressantes ou vous demandez de l'aide lorsque vous n'y voyez plus clair.
- ✓ Vous traitez et organisez votre travail de manière à ce que vos tâches soient finalisées à temps.

Compétences techniques

- ✓ Vous disposez de bonnes compétences de rédaction et de présentation.
- ✓ Vous disposez d'une bonne connaissance en communication.
- ✓ Vous maîtrisez les applications informatiques courantes.

Éléments constituant un atout supplémentaire

- ✓ Vous avez des connaissances et/ou un intérêt pour la thématique de l'égalité des chances et la prise en charge des victimes de violences sexuelles dans tous ses aspects (médical, psychologique, médico-légal, etc.), avec un intérêt spécifique pour les aspects médicaux et l'aide aux victimes.
- ✓ Vous vous y retrouvez dans les structures publiques et gouvernementales et vous savez qui sont les acteurs-clés de la politique en matière de violences basées sur le genre.
- ✓ Vous êtes capable de travailler au sein d'une équipe bilingue.

Offre

Vous serez engagé-e dans le cadre d'un contrat à durée déterminée (jusqu'à l'âge de 26 ans), en tant qu'attaché-e (niveau A1- universitaire), avec l'échelle de traitement correspondante.

Salaire

- Rémunération minimum : 42.057,74€ (salaire annuel brut, à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

Avantages

- Assurance hospitalisation
- Gratuité des transports en commun pour vos trajets domicile-lieu de travail
- Possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- Bureaux facilement accessibles en transports en commun (en face de la gare du midi)
- Possibilité de manger le midi, pour un prix modique, au restaurant d'entreprise
- Horaire variable (38 heures/semaine)

Pour plus d'informations, voir le portail du personnel fédéral : <http://www.fedweb.belgium.be>

Procédure de sélection

Présélection :

Une présélection sera opérée sur la base des CV et des lettres de motivation. L'Institut invitera ensuite par email les candidat-e-s correspondant le mieux au profil recherché pour un entretien qui sera précédé d'une partie écrite préparatoire.

L'épreuve aura lieu dans les locaux de l'Institut le 01/12/2022 ou le 02/12/2022.

Cette épreuve a pour but d'évaluer le profil des candidat-e-s, leurs connaissances, expérience, motivation et intérêt pour le domaine concerné par la fonction, et ce sur base de la description de fonction.