

## OFFRE D'EMPLOI

Le Centre de Planning Familial et de Consultation Familiale et Conjugale « Infor Famille Brabant Wallon » est une ASBL située à 1300 Wavre, rue Lambert Fortune, 39. L'association a pour but de promouvoir, dans le Brabant Wallon, l'accompagnement des familles, des couples et des personnes, en offrant accueil, informations et services dans les domaines médical, juridique, psychologique et social.

Son action s'oriente aussi autour de la prévention en proposant des animations à l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle (EVRAS) en milieu scolaire et extra-scolaire ainsi que des activités de sensibilisation aux problématiques qui y sont liées.

Le Centre de Planning Familial est actuellement à la recherche d'un.e assistant.e social.e et animateur.trice. dans le cadre d'un contrat à durée déterminée, à raison de 19 h par semaine.

Début de l'engagement souhaité le 19 août 2025.

## PROFIL

Posséder un diplôme de l'Enseignement Supérieur des Hautes Ecoles dans la catégorie sociale (Bachelier Assistant.e social.e).

## FONCTIONS

Assurer :

- Le pôle accueil et gestion des demandes au sein du Centre de Planning Familial : écoute, clarification et analyse de la demande ainsi que l'information et l'orientation de l'utilisateur du Centre
- Le pôle accompagnement pluridisciplinaire : une fois la demande accueillie, assurer la fonction sociale avec possibilité de consultations
- Le pôle information, sensibilisation et éducation : activités de sensibilisation, préparation, prestation et suivi d'animations dans et hors cadre scolaire, création de projets et d'activités en lien avec les missions du Centre de Planning Familial
- La participation aux tâches administratives inhérentes au travail en Planning Familial
- La participation à des réunions pluridisciplinaires ainsi qu'avec les partenaires externes du Centre de Planning Familial

## COMPETENCES REQUISES

Formation et expérience de terrain en (co) - animations EVRAS (Education à la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle)

Avoir le sens des responsabilités, être autonome tout en ayant de l'intérêt pour le travail en équipe et en réseau

Bonnes capacités d'écoute et de communication orale et écrite

Maîtriser des notions en informatique (Excel, Word, Outlook, PowerPoint, Canevas)

Adhérer aux valeurs pluralistes et de stricte neutralité du Centre de Planning Familial ainsi que de la FCPPF (Fédération des Centres Pluralistes de Planning Familial) à laquelle il appartient.

Les candidatures, lettres de motivation et CV, sont à adresser **avant le 14 juillet 2025** à l'attention de Catherine Lambotte, coordinatrice, à l'adresse e-mail [coordination@inforfamillebw.org](mailto:coordination@inforfamillebw.org)