

## L'ASBL SONEFA cherche un Travailleur Médico-Social mi-temps (h/f)

### Administration centrale

Isabelle BELLET  
Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.70  
[isabelle.bellet@sonefa.be](mailto:isabelle.bellet@sonefa.be)

### Crèche « Bellevue »

Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.60  
[bellevue@sonefa.be](mailto:bellevue@sonefa.be)

### Crèche « La Ribambelle »

Parc Astrid  
5100 Jambes  
081/30.05.95  
[ribambelle@sonefa.be](mailto:ribambelle@sonefa.be)

### Crèche « Les P'tits Pouyons »

Rue Julie Billiart 13  
5000 Namur  
081/22.91.38  
[pouyons.accueil@sonefa.be](mailto:pouyons.accueil@sonefa.be)

### Crèche « La Cajolière »

Rue Jean Chalou 10  
5002 Saint-Servais  
081/73.16.28  
[cajoliere@sonefa.be](mailto:cajoliere@sonefa.be)

### Crèche « Les Bouts d'Choux »

Av Sergent Vrithoff 103-105  
5000 Namur  
081/73.36.22  
[boutsdchoux@sonefa.be](mailto:boutsdchoux@sonefa.be)

### Crèche « Piconette »

Rue des Brasseurs 109  
5000 Namur  
081/22.84.89  
[piconette@sonefa.be](mailto:piconette@sonefa.be)

### Crèche « Mi P'tit Colau »

Rue des Colonies 55  
5002 Saint-Servais  
081/72.80.86  
[mipiticolau@sonefa.be](mailto:mipiticolau@sonefa.be)

### Crèche « Les P'tits Galopins »

av des Champs Elysées 33/35  
5000 Namur  
081/22.01.06  
[galopins@sonefa.be](mailto:galopins@sonefa.be)

### Crèche « Mozaïk »

Rue de Dave 270  
5100 Jambes  
081/71.29.95  
[mozaik@sonefa.be](mailto:mozaik@sonefa.be)

### « Les Marmouzets »

#### Service d'accueillantes d'enfants

Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.82  
[accueillantesnamur@sonefa.be](mailto:accueillantesnamur@sonefa.be)



L'ASBL SONEFA, fondée en 1971 à l'initiative de la Ville de Namur, a pour mission de gérer les milieux d'accueil de Namur en offrant un accueil de qualité aux enfants de 0 à 3 ans.

### MISSIONS

- Participer à la mise en œuvre du projet d'accueil,
- Appliquer la législation en matière de participation financière parentale,
- Participer à l'accompagnement des stagiaires.

### TACHES

- Veiller à la santé et au développement de l'enfant, en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical préventif (organisation des consultations et suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin, participation aux dépistages ONE, veiller au suivi des vaccinations, assurer le relais d'informations entre les parents et le médecin, ...);
- Assurer le suivi de tous les enfants et plus spécifiquement ceux qui nécessitent une attention particulière (enfant en situation de handicap, ...) en collaboration avec les services extérieurs le cas échéant;
- Veiller à la gestion quotidienne de la santé par rapport à la collectivité (informer le médecin de tous les problèmes de santé relatifs aux enfants et au personnel, respect des règles d'éviction, gestion de la pharmacie, participer à l'élaboration des menus conformément aux normes ONE, ...);
- Gérer les situations de négligence et de maltraitance de l'enfant, en collaboration avec le chef de service et les services compétents;
- Assurer le contact avec les familles;
- Procéder aux inscriptions et planifier les admissions en tenant compte de la réglementation, des priorités, des besoins des parents, des enfants et de la structure;
- S'entretenir avec les parents dans le milieu d'accueil ou au domicile dans le but d'assurer à l'enfant un accueil personnalisé (réalisation du dossier administratif, explication du ROI et du projet d'accueil, organisation des familiarisations, visite de la structure, ...);
- Veiller à l'accueil des parents dès le premier contact et tout au long du séjour de l'enfant;
- Favoriser et ajuster les moyens de communication dans le respect des règles de déontologie;
- Participer aux réunions avec les parents, le cas échéant;
- Gérer les plaintes des parents à la demande et/ou en collaboration avec le chef de service;
- Exercer un rôle de soutien à la parentalité, plus spécifiquement dans les matières sociales et familiales;
- Accompagner et soutenir l'équipe du personnel de puériculture en gardant l'enfant au centre des préoccupations;

**Administration centrale**

Isabelle BELLET  
Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.70  
[isabelle.bellet@sonefa.be](mailto:isabelle.bellet@sonefa.be)

**Crèche « Bellevue »**

Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.60  
[bellevue@sonefa.be](mailto:bellevue@sonefa.be)

**Crèche « La Ribambelle »**

Parc Astrid  
5100 Jambes  
081/30.05.95  
[ribambelle@sonefa.be](mailto:ribambelle@sonefa.be)

**Crèche « Les P'tits Pouyons**

Rue Julie Billiart 13  
5000 Namur  
081/22.91.38  
[pouyons.accueil@sonefa.be](mailto:pouyons.accueil@sonefa.be)

**Crèche « La Cajolère »**

Rue Jean Chalon 10  
5002 Saint-Servais  
081/73.16.28  
[cajolere@sonefa.be](mailto:cajolere@sonefa.be)

**Crèche « Les Bouts d'Choux »**

Av Sergent Vriethoff 103-105  
5000 Namur  
081/73.36.22  
[boutsdchoux@sonefa.be](mailto:boutsdchoux@sonefa.be)

**Crèche « Piconette »**

Rue des Brasseurs 109  
5000 Namur  
081/22.84.89  
[piconette@sonefa.be](mailto:piconette@sonefa.be)

**Crèche « Mi P'tit Colau »**

Rue des Colonies 55  
5002 Saint-Servais  
081/72.80.86  
[mipitcolau@sonefa.be](mailto:mipitcolau@sonefa.be)

**Crèche « Les P'tits Galopins »**

av des Champs Elysées 33/35  
5000 Namur  
081/22.01.06  
[galopins@sonefa.be](mailto:galopins@sonefa.be)

**Crèche « Mozaik »**

Rue de Dave 270  
5100 Jambes  
081/71.29.95  
[mozaik@sonefa.be](mailto:mozaik@sonefa.be)

**« Les Marmouzets »**

**Service d'accueillantes d'enfants**  
Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.82  
[accueillantesnamur@sonefa.be](mailto:accueillantesnamur@sonefa.be)



- Organiser des réunions d'équipe avec un ordre du jour fixé par tous les membres de l'équipe idéalement 1x/mois;
- Effectuer le secrétariat des réunions d'équipe;
- S'assurer du suivi des décisions;
- Participer à la mise en œuvre du projet d'accueil, à son évolution et à son évaluation;
- Jouer un rôle de médiateur entre le personnel et les parents;
- Communiquer à ses collègues toutes les informations nécessaires à la continuité du travail dans le respect du secret professionnel partagé;
- Contribuer au bon développement de l'esprit d'équipe;
- Calculer la participation financière parentale et réaliser les enquêtes sociales, qui sont de son ressort exclusif;
- Gérer l'encodage des présences pour la facturation;
- Organiser avec le chef de service la présence des enfants;
- Gérer en collaboration avec le chef de service les inscriptions dans le registre;
- Effectuer le suivi des dossiers administratifs de chaque enfant;
- Accueillir les stagiaires le premier jour de stage, faire visiter les locaux, leur expliquer le règlement d'ordre intérieur, le projet d'accueil, les règles spécifiques liées à leur bon fonctionnement dans la structure (heures de pause, ...) en collaboration avec le maître de stage;
- Accompagner, en collaboration avec le personnel de puériculture, les stagiaires tout au long de leur stage dans le milieu d'accueil dans le but d'évaluations formatives et constructives;
- Veiller au respect des horaires des stagiaires en collaboration avec le personnel de puériculture et les instituts de formation;
- Avoir un contact privilégié avec les écoles et les professeurs de pratique professionnelle;
- Fournir des informations et formuler des propositions sur le mode de fonctionnement de la structure;
- Relayer toutes les informations pertinentes à la continuité du travail;
- Participer à une réunion d'échange avec le Chef de service idéalement 1x/mois;
- Développer et suivre des indicateurs de performance.

**PROFIL**

- Diplôme de l'enseignement supérieur en assistant social, en soins infirmiers/IRSG (infirmier responsable en SI), en infirmier en santé communautaire/infirmier social, en psychologie;
- Master en sciences psychologiques et/ou de l'éducation, en ingénierie et action sociale, en sciences de la Santé Publique;
- Une expérience dans le secteur de la petite enfance constitue un atout.

Aptitudes à communiquer, capacité d'adaptation, développement des collègues, travail en équipe, projet, résolution de problèmes, assertivité, autonome.

**Administration centrale**

Isabelle BELLET  
Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.70  
[isabelle.bellet@sonefa.be](mailto:isabelle.bellet@sonefa.be)

**Crèche « Bellevue »**

Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.60  
[bellevue@sonefa.be](mailto:bellevue@sonefa.be)

**Crèche « La Ribambelle »**

Parc Astrid  
5100 Jambes  
081/30.05.95  
[ribambelle@sonefa.be](mailto:ribambelle@sonefa.be)

**Crèche « Les P'tits Pouyons**

Rue Julie Billiard 13  
5000 Namur  
081/22.91.38  
[pouyons.accueil@sonefa.be](mailto:pouyons.accueil@sonefa.be)

**Crèche « La Cajolière »**

Rue Jean Chalon 10  
5002 Saint-Servais  
081/73.16.28  
[cajoliere@sonefa.be](mailto:cajoliere@sonefa.be)

**Crèche « Les Bouts d'Choux »**

Av Sergent Vrithoff 103-105  
5000 Namur  
081/73.36.22  
[boutsdchoux@sonefa.be](mailto:boutsdchoux@sonefa.be)

**Crèche « Piconette »**

Rue des Brasseurs 109  
5000 Namur  
081/22.84.89  
[piconette@sonefa.be](mailto:piconette@sonefa.be)

**Crèche « Mi P'tit Colau »**

Rue des Colonies 55  
5002 Saint-Servais  
081/72.80.86  
[mipitcolau@sonefa.be](mailto:mipitcolau@sonefa.be)

**Crèche « Les P'tits Galopins »**

av des Champs Elysées 33/35  
5000 Namur  
081/22.01.06  
[galopins@sonefa.be](mailto:galopins@sonefa.be)

**Crèche « Mozaïk »**

Rue de Dave 270  
5100 Jambes  
081/71.29.95  
[mozaik@sonefa.be](mailto:mozaik@sonefa.be)

**« Les Marmouzets »**

**Service d'accueillantes d'enfants**

Rue de la Luzerne 22  
5100 Jambes  
081/32.83.82  
[accueillantesnamur@sonefa.be](mailto:accueillantesnamur@sonefa.be)

## OFFRE

- Contrat à durée déterminée de 1 an à mi-temps au service des Marmouzets pour une entrée immédiate (possibilité d'évoluer à temps plein au mois de septembre 2021);
- Une rémunération en fonction des barèmes de la CP 332;
- Plusieurs jours de congés extra-légaux;
- Un emploi stimulant, riche en défis;
- Un cadre de travail agréable;
- Un parking gratuit;
- Etc...

## RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURE

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser à Madame Isabelle BELLET, Directrice Générale au 081/32 83 60.

Pour toute candidature, nous vous invitons à envoyer votre CV, votre lettre de motivation et la copie du diplôme requis sur l'adresse [recrutement@sonefa.be](mailto:recrutement@sonefa.be) pour le **26 mars 2021 au plus tard.**