

OFFRE D'EMPLOI

Le Smes recrute, pour la coordination du projet Housing First de son ASBL, une coordinateur·trice en CDI à 30,5h/semaine.

L'INSTITUTION

L'objectif du Smes est de favoriser un meilleur accès pour les personnes cumulant plusieurs problématiques (grande précarité, santé mentale, usage de drogues...).

Le Smes développe des actions pragmatiques et à bas seuil d'accès, qui visent l'augmentation de l'accès à l'aide et aux soins, dans une optique d'inconditionnalité et selon une approche globale de la personne.

Cela suppose une posture de non-jugement de la part du professionnel et un travail conjoint avec le bénéficiaire (qu'il soit professionnel ou usager) dans la construction de réponses individuelles.

L'information sur les choix possibles, la réduction des risques et le respect des choix individuels contribuent à rendre à la personne son autonomie de décision et la soutiennent dans la prise de responsabilité de ses actions.

La relation entre le professionnel et le bénéficiaire est basée sur la bienveillance et la construction d'un lien de confiance qui respecte la confidentialité de la parole.

PROFIL DE FONCTION

La Coordination HF est responsable de la mise en œuvre de la cohérence globale des activités du projet Housing First, en collaboration avec les différents projets et équipes.

Elle assure le management des équipes et le suivi de la stratégie du projet Housing First dans le respect des cadres imposés par les pouvoirs subsidiaires et la stratégie mise en œuvre avec l'OA, la direction générale et les autres coordinations.

- Mise en œuvre du projet Housing First
- Organiser et superviser le travail des équipes du projet Housing First



- Veiller à la pertinence et l'efficacité du travail clinique
- Organiser les processus d'évaluation et de développement individuel des membres des équipes
- Représenter le programme Housing First auprès des instances officielles, des organes de coordination et des pouvoirs subsidants
- Établir les partenariats et la recherche de financements
- Rédiger et mettre à jour des contenus et répondre à la presse

CONDITIONS

Profil :

- Diplôme pertinent pour la fonction ;
- Minimum 5 ans d'expérience dans une fonction de coordination/direction ;
- Expérience avec des publics vulnérables (migration, sans-abrisme, précarité) et connaissance des dispositifs Housing First est un atout ;
- Expérience dans la gestion de projet est un atout.

Compétences demandées :

- Leadership orienté vers le management participatif ;
- Aisance dans le travail en réseau et la représentation institutionnelle ;
- Bonne connaissance des institutions bruxelloises du secteur social et de la santé ;
- Capacité à prioriser, déléguer, réaliser des tâches multiples et dans des délais courts ;
- Sens des responsabilités, bon esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités relationnelles (flexibilité et écoute) et travail en équipe ;
- Excellente communication orale et écrite ;
- Animation et gestion des réunions ;
- Capacité à manager une équipe ;
- Capacité organisationnelle ;
- Capacité à travailler en accord avec les valeurs du Smes ;
- Maîtrise des outils informatiques (notamment Office 365) ;
- Maîtrise professionnelle du Français ou néerlandais et bonne connaissance de l'autre langue.

VALEURS :

Non-jugement, non-conditionnalité des soins et du logement, liberté de choix des personnes, renforcement des capacités des personnes à agir par elles-mêmes, participation.

POSTULER



Le CV et la lettre de motivation sont à adresser pour le 08 novembre 2026 au plus tard, exclusivement par mail à recrutement@smes.be avec l'intitulé de l'offre d'emploi « coordinateur·trice Housing First ». Le Smes se réserve le droit de procéder à des entretiens et à l'engagement avant l'échéance.