

Direction pédagogique

De: Afanaobama Hélène <afanaobama@yahoo.fr>
Envoyé: samedi 1 février 2020 00:25
À: Direction administrative
Objet: Candidature Directrice/coordinatrice des services socio-éducatifs. Annonce Forem n°: 3112128
Pièces jointes: AFANA-OBAMA Hélène Lettre Motivation TRIANGLE .doc; AFANA-OBAMA Hélène CV Directrice Coordinatrice Services Sociaux .pdf

Bonsoir Monsieur GOBLET.

Je vous fais parvenir ma candidature pour le poste mentionné en objet.

Je joins à la présente mon CV et ma lettre de motivation.

Je vous en souhaite une bonne réception.

Mes sincères salutations.

H. AFANA-OBAMA

AFANA-OBAMA Hélène
Rue Catalogne, 81 B
1495 Marbais
Tél. 0488 614 258
Email : afanaobama@yahoo.fr

Marbais, le 31 Janvier 2020

Le TRIANGLE
Mr GOBLET Christian
Président du Conseil
d'administration

Concerne Candidature au poste de Directrice/Coordinatrice des Services Socio-éducatifs.
Forem /Référence 311.21.28

*« Cinq chants théoriques, cinq regards différents :
La psychologie des groupes : utiliser les forces positives.
La sociologie du changement : ceux qui adhèrent et les autres.
La psychologie individuelle : résister, c'est normal.
Le modèle transthéorique : répondre à l'incompréhension.
Le modèle transition : se conforter aux multiples réalités »*

« Accompagner sur le chemin du travail – D. Clavier/ A.Di Domizio

Monsieur le Président,

Je m'appuie sur les « cinq chants théoriques, cinq regards différents » pour vous faire part de ma ligne de conduite professionnelle.

Dans le cadre de ma fonction, je considère que :

Les valeurs de justice sociale, d'équité, de responsabilité, d'autonomie, de loyauté, sous-tendent, soutiennent et guident mes actions quotidiennes.

L'institution - étant un lien social de construction identitaire et de soutien- il serait du devoir de la direction de veiller à la reconsolidation de l'identité des personnes précarisées. Ainsi, il serait important et primordial de m'assurer que l'ensemble des intervenants chemine avec professionnalisme avec le public cible, en prenant en considération leurs apports et leurs atouts personnels.

L'importance requise dans la compréhension des enjeux et défis auxquels sont confrontées les institutions de l'aide sociale face à la problématique des personnes en situation de précarité, le souci de ma contribution par l'engagement en tant que professionnelle de l'action sociale.

Pour l'encadrement et la gestion de l'équipe, la définition d'un cadre de travail bienveillant, structurant, clarifiant les missions, les projets, respectueux des compétences tant individuelles que collectives et stimulant celles à acquérir en se basant sur une communication claire, constructive et respectueuse.

Les stratégies, les missions et les objectifs définis par le Conseil d'Administration seront traduits en plans d'actions opérationnels clairs, objectivables et évaluables périodiquement, ce qui permettra une adéquation entre la recherche et une gestion financière responsable, en « bonne mère de famille ».

Une ouverture d'esprit, une croyance en l'intelligence collective, un réalisme face à l'adversité, une persévérance dans la recherche de solutions sont là quelques qualificatifs qui caractérisent mes actions professionnelles. Ma quête de perfection – pour un meilleur rendement - me permettra de performer mes connaissances législatives et juridiques.

Mon souhait est de vous donner un éclairage sur la manière dont j'entends diriger et coordonner les trois services socio-éducatifs de votre institution si votre choix se posait sur ma candidature.

Vous remerciant de l'attention portée à ma démarche, Je vous remercie de l'attention que vous y porterez et vous adresse toute ma considération.

H. AFANA-OBAMA

Hélène AFANA-OBAMA, 48 ans
Rue Catalogne, 81 B
1495 Marbais
GSM 0488.614.258
Email afanaobama@yahoo.fr
Véhicule personnel



*« Choisissez un travail que vous aimez et
vous n'aurez pas à travailler un seul jour de votre vie »*

Confucius

Directrice/Coordinatrice des Services Socio-éducatifs

PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	Responsable d'équipe, CPAS de Woluwe-Saint-Lambert
2014 - 2017	Attachée, Chef du Service Social Général et Services annexes, Membre du Comité de direction CPAS, de Villers la Ville Gestion d'équipes, Gestion des services
2007 - 2014	Assistante Sociale, Service Social Général, CPAS de Herstal
2005 - 2007	Assistante Sociale, Service d'Aide aux Familles et aux Personnes âgées, CPAS Ixelles Encadrement, organisation du temps de travail Aides familiales et ménagères – Gestion d'équipe
2002 - 2005	Employée administrative – Postes intérimaires ou contractuels ou sous forme de statut d'étudiante
2001 - 2002	Stagiaire Service Personnel du SPF Affaires Etrangères, Bruxelles
1997 - 2001	Employée administrative, secteur privé, en contrat d'étudiante, Vilvoorde
1993 - 1997	Stagiaire Assistante Sociale Petite enfance, Jeunesse et Handicap, Centre socioculturel

PARCOURS D'ÉTUDES ET DE FORMATIONS

FORMATIONS

2019 - 2019 **« Devenir manager dans le secteur non-marchand »**,
EPE Bruxelles

DIPLÔMES

2016 - 2019 **Master en Politiques Économiques et Sociales**,
FOPES, UCL

2011 - 2013 **Unité de formation (120 heures)** en sciences administratives,
Ecole d'Administration de la Province de Liège

1999 - 2002 **Master en Sociologie**,
Orientation Gestion des Ressources Humaines,
ULB

1997 - 1999 Diplôme d'études complémentaires en **Sciences Sociales**,
ULB

1993 - 1997 **Graduat d'Assistante Sociale**,
Institut Cardijn, Louvain-La-Neuve

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES & INFORMATIQUES

Français Très bonne maîtrise

Anglais Bonne maîtrise

Néerlandais Maîtrise de base

Utilisation courante des programmes Word, Excel, Outlook, Powerpoint

DISPONIBILITE IMMEDIATE