

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR-TRICE – ADJOINT-E

CDI temps plein



Le Centre d'Information et d'Éducation Populaire (CIEP) est chargé des activités d'éducation populaire et de formation pour le Mouvement Ouvrier Chrétien (MOC). Nous appuyons les activités du MOC à travers la formation des cadres, permanent-es et militant-es des organisations sociales et éducatives qui le constituent. Notre souci est de donner aux groupes et aux individus les outils nécessaires à leur engagement comme acteur.trices et citoyen.nes et de participer au développement d'une société démocratique par l'action collective.

Pour renforcer la direction du CIEP et coordonner les activités, nous sommes à la recherche d'un-e (m/f/x) : Directeur·trice – Adjoint·e - cdi temps plein (ou 4/5ème). Le/La Directeur·trice adjoint·e épaulera la direction de l'ASBL. En collaboration et sous l'autorité de la Directrice et du Conseil d'Administration, il/elle participe au développement stratégique de l'ASBL et de ses activités, à la définition des actions et des objectifs à atteindre, à la coordination des équipes, des actions et des budgets. Il/Elle peut être amené à remplacer la Directrice.

TÂCHES

Stratégie :

- Participer à la définition de la stratégie, de la vision et des objectifs de l'ASBL en lien avec la Directrice et le Conseil d'Administration ;
- Traduction de la stratégie en objectifs opérationnels.
- Participer à la réflexion collective sur les enjeux liés au secteur de l'Éducation permanente, à l'association et au public ;

Planification / organisation :

- Co construction, gestion et évaluation de projets / programmes de formation pour adultes, sur base des principes de l'éducation permanente ;
- Définition de la vision et des objectifs de chaque activité en collaboration avec le/la responsable de l'activité ;
- Organiser / planifier / suivre les projets et les activités
- Gérer les contacts avec la presse ;
- Développement de procédures, d'outils méthodologiques et de suivi (outils de gestion, gestion de projet, indicateurs,...)

Gestion d'équipe :

- Participation à la gestion quotidienne de l'équipe
- Accompagnement / coaching des membres de l'équipe
- Dynamique de groupes
- Gestion participative et co-construction avec l'équipe

Partenariat

- Contacts avec les partenaires et les autorités subsidiant
- Participation à la recherche de partenaires, financements,...
- Représentation de l'ASBL

Administration

- Suivi administratif et budgétaire des actions
- Rédaction de rapports annuels et dossiers de subsides ;

Déplacements réguliers sur la Fédération Wallonie-Bruxelles.

COMPÉTENCES / PROFIL

- Master dans le domaine des sciences sociales, gestion, économie... ; ou équivalent par expérience ;
- Min. 3 ans d'expérience dans une fonction d'encadrement dans le secteur non-marchand ;
- Bonne connaissance des principes de l'éducation permanente ou populaire ;
- Compétences ou expérience pédagogiques ;
- Autonomie, proactivité, sens des responsabilités ;
- Esprit d'analyse et de synthèse, sens de la négociation ;
- Leadership et capable de mener des équipes ;
- Sens du contact et de la collaboration, capable de conclure des partenariats ;
- Expérience en gestion de projet et développement d'outils opérationnels ;
- Expérience en gestion d'équipe / gestion participative ;
- Capacité à organiser, planifier, structurer, budgéter ;
- Très bonne aptitude en communication écrite et verbale ;
- Volonté d'apprentissage continu et adaptation au changement ;
- Bonne connaissance des outils informatiques de base (mail, Word, Excel) ;
- Intégrité et loyauté ; respect des règles déontologiques et de la confidentialité ;
- Adhésion aux valeurs du MOC et à sa conception de l'éducation permanente ;
- Expérience du fonctionnement institutionnel d'un mouvement social basé sur la concertation, est un plus ;
- Bonne gestion émotionnelle, capacité à prendre du recul et résistance au stress.

Nous offrons

- Un travail varié, qui a du sens et une utilité sociale
- Un salaire suivant les barèmes du secteur socio-culturel (CP 329.02, barème 6) et reconnaissance de l'ancienneté utile
- Un contrat à durée indéterminée (temps plein ou 4/5ème temps).

Comment postuler ?

Envoyer votre candidature motivée à ;
elisa.difilippo@moc.be (max. pour le 21/08/2022)

Nos recrutements sont basés sur les compétences des candidat-es, quels que soient leur sexe, leur origine, leur âge ou leur handicap.