



OFFRE EMPLOI

APPEL A CANDIDATURE pour un poste de COORDINATION

La Barricade est une asbl socio-culturelle, active sur Saint-Josse, elle y développe des projets qui visent l'émancipation des personnes et la citoyenneté en quartiers populaires. Ses valeurs sont l'interculturalité, l'intergénérationnel, la mixité, la lutte contre les discriminations.

Elle est reconnue par la FWB en Education Permanente, par la Cocof en Cohésion sociale et par l'ONE pour l'Ecole des Devoirs. Elle met l'accent sur le travail en partenariat au sein du réseau associatif bruxellois.

Son public cible sont les adultes et les enfants. Ses 3 axes d'intervention sont l'Apprentissage du français-Alphabétisation, le Soutien Scolaire et l'Education Permanente.

L'équipe se compose de 4 animateurs et une coordination pour un total de 3,5 équivalents Temps Plein.

Offre et conditions :

Contrat à durée indéterminée

Temps plein 38h/semaine

Niveau d'études : Bachelier ou Master

Expérience : une expérience professionnelle en lien avec la fonction est indispensable

Barème de la CP 329.02 – échelon 4.2

Conditions ACS (être domicilié en région bruxelloise et autres conditions spécifiques au poste) **ACTIRIS** : offre Numéro : **1297925**

La fonction de coordination est une fonction de **GESTION**.

Missions de la coordination

Le/La candidat-e aura principalement pour mission de gérer l'asbl au quotidien.

La fonction requiert entre autres la compréhension des programmes de Cohésion Sociale et d'Education Permanente ainsi que des méthodologies d'intervention auprès des publics populaires.

La coordination aura les responsabilités suivantes :

Gestion des subsides

Gestion d'équipe et des projets

Gestion de la Communication et la visibilité

Représentation de l'asbl

Suivis administratifs de la Gestion RH.

La coordination collabore aux Conseils d'administration et aux Assemblées Générales.

Profil recherché :

Formation et expérience professionnelle

Être titulaire au minimum d'un Bachelier ou Master et justifier d'une expérience professionnelle en lien avec la fonction

Bonne connaissance du secteur, de son cadre légal et de ses acteurs·trices principaux·ales

Connaissance générale de l'évolution des politiques socio-culturelles

Savoir analyser le milieu et identifier les besoins

Compétences générales

Pouvoir établir des priorités et dresser un planning (projets, équipe)

Capacité d'anticiper les enjeux et de prendre des initiatives en lien

Capacités relationnelles et de diplomatie

Etre capable de gérer l'imprévu et de chercher les solutions

Très bonne capacité d'analyse

Capacité à travailler de façon autonome, transversale et en réseau

Pouvoir gérer et déléguer

Bonne capacité de rédaction et de synthèse

Bonne orthographe

Connaissance générale des outils informatiques

Adhérer aux valeurs de l'asbl

Motivé·e, organisé·e, rigoureux·se, sociable

Comment postuler :

Envoyer CV + lettre de motivation + [formulaire A6 d'ACTIRIS](#) N° offre : **1297925**

à l'attention de Mme El Barkani Soraya, présidente,

à adresse postale : La Barricade asbl, 66 ch. de Haecht 2^{ème} étage, 1210 Bruxelles.

ou par courriel : labarricade@skynet.be

Date limite de réception des candidatures : **31 décembre 2020.**