

*Pour soutenir ses activités actuelles sur ses deux sites (Namur et Bruxelles) et renforcer sa réelle plus-value pour le secteur non marchand et de l'économie sociale, La Boutique de Gestion recrute son/sa futur.e*

## **Directeur.trice**

*La Boutique de Gestion ASBL conseille, accompagne et forme les structures d'économie sociale et du non marchand. Elle développe ses activités à travers 3 services :*

- *Gestion administrative des salaires*
- *Formations courtes en Gestion (droit du travail, droit des ASBL, Gestion financière, ...)*
- *Conseils et accompagnements dans les matières juridiques (droit des ASBL et droit du travail), financières (élaboration de budget, audit), de gestion des ressources humaines.*

*L'équipe de La Boutique de Gestion est composée de juristes, économistes, conseillers en Ressources Humaines, gestionnaires Payroll et formateurs. Une équipe administrative soutient ces missions au quotidien.*

En étroite collaboration avec les responsables de service, la direction soutient l'équipe dans son travail quotidien et impulse une dynamique permettant à l'ASBL de renforcer sa place dans le secteur non marchand et de l'économie sociale afin de poursuivre son travail qualitatif au service de ses clients.

### Tâches

#### **Développement stratégique**

- En collaboration avec le comité de coordination et en tenant compte des enjeux sociétaux, proposer au CA une stratégie de développement adéquate
- Assurer l'opérationnalisation, le suivi et l'évaluation de cette stratégie
- Associer l'ensemble des parties prenantes (équipe, CA, AG) à la réflexion stratégique
- Développer des relations de partenariat avec les milieux institutionnels et associatifs sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Représenter l'ASBL dans les CA des structures partenaires

#### **Ressources Humaines**

- Mettre en place une politique RH adaptée (Description de fonction, évaluation, plan de formation,) aux besoins des équipes et ce en concertation avec les responsables de service.
- Soutenir et accompagner les responsables de service dans leur fonction de manager d'équipe
- Coordonner le travail de l'équipe support en coordination avec les responsables de service

#### **La Boutique de Gestion ASBL**

*Bienvenue aux Acteurs de Plus-Value Sociale*

rue Henri Lecocq, 47/1, 5000 Namur bureaux, formations, siège social - Tél : 081 26 21 58

rue Josaphat 33, 1210 Bruxelles bureaux, formations - Tél : 02 219 89 84

Numéro d'entreprise : 0433 426 286 - RPM Liège (div.Namur)

Email général : [info@boutiquedegestion.be](mailto:info@boutiquedegestion.be) - Site : [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be)

Banque : BE04 3100 7615 8931

Agence de placement W.RS.592 / B-AA10.014

Enregistrée en région de Bruxelles-capitale sous le numéro : 00456-405-20130419



- Assurer le lien entre les instances de l'association et les équipes
- Développer une communication interne bénéfique pour la cohésion d'équipe

### **Gestion administrative et financière**

- Développer les outils de gestion utiles pour le pilotage de la structure
- Veiller à la bonne tenue de la comptabilité et organiser le suivi utile
- Assurer la gestion administrative de l'association
- Veiller à réaliser les investissements et entretiens des équipements, matériels et machines, nécessaires au bon fonctionnement des services et à la qualité des prestations des travailleurs
- Assurer le mandat de gestion journalière confiée par le CA à la direction.

### Votre Profil

- Impliqué.e et concerné.e par les valeurs du secteur et convaincu.e de sa réelle plus-value pour la société
- Prêt.e à se mettre au service et piloter une équipe motivée qui ne demande qu'à exploiter au mieux ses compétences.
- Pro actif.ve, structuré.e, organisé.e et flexible
- Excellente connaissance du secteur non marchand
- Expérience dans une fonction similaire de min 5 ans

### La Boutique de Gestion vous propose

- Un CDI minimum 4/5<sup>e</sup>
- Une rémunération sur base de l'échelon 6 de la CP 329.02 RW
- Autres avantages : Chèques repas, frais de représentation, congé d'ancienneté, ...

### Candidature

Lettre de motivation, CV et en maximum 3 pages votre réflexion et vos propositions sur « Les perspectives de développement stratégique pour la Boutique de Gestion » à envoyer pour le 5 mai 2021 au plus tard sur l'adresse [em@boutiquedegestion.be](mailto:em@boutiquedegestion.be)

Si votre candidature est retenue, un entretien sera organisé le 11 ou le 12 mai 2021.