



## Offre d'emploi

### Coordinateur/trice pour la Région Bruxelloise (Réf : COORD.BRUX)

#### Temps plein ; CDI

#### Contexte

La Plateforme pour le Service Citoyen asbl / Platform voor de Samenlevingsdienst vzw ([www.service-citoyen.be](http://www.service-citoyen.be)) est une fédération d'organisations qui promeut la mise en œuvre d'un Service Citoyen pour les jeunes de 18 à 25 ans. Notre objectif est d'aboutir à la création d'une loi cadrant le Service Citoyen en Belgique. À l'image des programmes nationaux existant dans de nombreux pays, il s'agit d'offrir la possibilité à des jeunes de tous horizons de s'engager pendant 6 mois au service de la collectivité (missions dans les domaines de l'environnement, l'accès à l'éducation, l'aide aux personnes et la solidarité, l'action humanitaire...) tout en leur dispensant des formations contribuant à leur développement personnel. La Plateforme pour le Service Citoyen asbl / Platform voor de Samenlevingsdienst vzw existe depuis 10 ans et compte aujourd'hui 32 permanents.

Depuis 2011, la Plateforme met en œuvre des Services Citoyens opérationnels sur l'ensemble du territoire belge. Le Service Citoyen est organisé en « promotion » rassemblant 25 jeunes de tous horizons, et encadrée par deux responsables de promotion. Les jeunes s'engagent pour 6 mois dans un programme alternant temps de missions individuelles (4J/sem.) et temps de formations collectifs (1J/sem.). La Plateforme dispose d'une antenne à Bruxelles, Namur et Charleroi. Elle prévoit l'ouverture prochaine d'une antenne à Liège.

#### Fonction

**Coordinateur/trice pour la Région Bruxelloise**

#### Mission

Sous la supervision de la Directrice Opérationnelle et la Direction de la Plateforme, et en collaboration avec son équipe, il/elle aura pour mission principale :

**La coordination du projet en région Bruxelloise, soit :**

- Planifier, accompagner et superviser la mise en œuvre du programme de formation et des missions des jeunes en Service Citoyen (élaboration des plannings, suivi des contenus et de la qualité des formations, gestion du budget...);

- Coordonner et dynamiser le travail de l'équipe pédagogique de l'antenne (réunions d'équipe, plannings, évaluations du personnel, gestion des horaires et déplacements, suivi des stagiaires...);
- Supervision du suivi des jeunes (rédaction des fiches de suivi et des données socio-administratives, suivi des difficultés rencontrées et accompagnement dans leurs projets de vie...);
- Participer au développement du réseau des organismes d'accueil dans la région Bruxelloise. Assurer leur accompagnement, leur formation, le suivi et l'évaluation;
- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie d'information et de mobilisation des jeunes de la zone couverte (développement de partenariats, planification de salons...);
- Participer activement aux réunions de coordination nationales;
- Contribuer à la rédaction du rapport annuel et des rapports d'activité des projets particuliers;
- Superviser la coordination de l'administration pour la zone couverte (conventions, fiches d'indemnités, formulaires de constat d'assurance, docs ACTIRIS/VDAB/FOREM, dossiers jeunes, base de données partenariats...) et faire le lien avec l'administration centrale;
- Récolter ou superviser la récolte des données sur le territoire donné (coordonnées des jeunes, des partenaires et toutes coordonnées utiles à la promotion de la Plateforme (organismes pourvoyeurs, organismes d'accueil, jeunes...), notamment en vue de l'élaboration de statistiques pour la zone couverte;
- Assurer une visibilité et une intégration du Service Citoyen dans le paysage associatif et institutionnel bruxellois (fonction de représentation, de mise en réseau, recrutement de membres...).

## Profil

Nous sommes à la recherche d'un profil qui rassemble les compétences et expériences suivantes :

- Niveau de diplôme : master à orientation éducative, pédagogique ou psycho-sociale, ou autres diplômes avec une expérience démontrant de compétences équivalentes ;
- Minimum 5 années d'expérience en management de projet et gestion d'équipe ;
- Bonne connaissance du milieu associatif et des enjeux socio-politiques, notamment en Région Bruxelloise ;
- Aptitude communicationnelle et aisance relationnelle, facilité à communiquer à un groupe ;
- Capacité à faire face aux imprévus et aux situations difficiles ; esprit de décision et réactif ;
- Capacité à s'investir dans des périodes d'intenses activités et à s'adapter à un rythme soutenu (résistance au stress) ;
- Expériences dans l'animation, la formation ou la gestion de groupes de jeunes adultes issus de tous horizons ;
- Bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Connaissance de base des outils informatique et des réseaux sociaux ;
- Organisation, structuration, fiabilité, dans un contexte de travail souple et dynamique ;
- Disponibilité en soirée lors de séjours de formation en hébergement (1x/trim.) et le week-end de manière ponctuelle ;
- Adhésion aux valeurs de l'asbl et intérêt actif pour l'instauration d'un Service Citoyen généralisé en Belgique ([www.service-citoyen.be](http://www.service-citoyen.be));
- Bonne compréhension des objectifs stratégiques et opérationnels liés au développement du projet.
- Respect de la déontologie et du secret professionnel ;
- Excellente connaissance du néerlandais. (oral et écrit)

### Qualités requises

- Capacité à développer un projet existant ambitieux : esprit d'entreprendre et autonomie dans le travail ;
- Aptitude à dissocier les enjeux individuels, collectifs et institutionnels, tout en favorisant leurs cohabitations ;
- Grande capacité à travailler en équipe, à collaborer en binôme, mais aussi à travailler de manière autonome ;
- Aptitude synthétique dans les analyses et compte-rendus ;
- Esprit d'initiative et créatif ;
- Organisé/e, rigoureux/se et précis/e ;
- Esprit critique et constructif ;
- Ouverture d'esprit, sensibilité à la dimension interculturelle ;
- Orienté solution avec « can do attitude».
- Être titulaire d'un permis de conduire (auto) est un atout.

### Lieu de travail et régime de travail

- Bureau situé à Bruxelles (proximité Arts-Loi);
- Temps Plein ;
- CDI ;
- CP 329.02 ;
- Engagement dès que possible

>> Veuillez adresser votre CV et lettre de motivation par email à Mr. Michel van den Hove ([jobs@service-citoyen.be](mailto:jobs@service-citoyen.be)), Directeur Administratif Financier de la Plateforme pour le Service Citoyen **pour le 30/06/2018 au plus tard.**

>> Mentionnez dans l'intitulé du mail la référence de l'offre **REF : COORD.BRUX.**

>> Seul(e)s les candidats/tes retenu(e)s seront averti(e)s des dates des épreuves.