

**Le CEFAID (Centre Espagnol de Formation et d'Actions Intégrées de Développement)** a pour but de lutter contre l'exclusion sociale, professionnelle et culturelle des personnes, ainsi que contre la discrimination dans l'accès à la formation et à l'emploi. Le Cefaid vise l'insertion socioprofessionnelle via 2 projets pédagogiques : des préformations pour sensibiliser les jeunes aux réalités d'un métier, et des formations qualifiantes pour intégrer ou réintégrer le marché du travail.

Les formations relèvent du tourisme, de la bureautique, du webdesign et de l'informatique (gestionnaire PC/réseaux).

L'asbl fait partie du réseau du mouvement ouvrier chrétien (MOC), dont elle partage les valeurs de solidarité, égalité et démocratie.

**Pour diriger l'asbl, nous sommes à la recherche d'un(e) (m/f/x) :**

## **DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) - CDI TEMPS PLEIN**

Le/La Directeur/trice général/e assure la direction de l'ASBL. En lien avec l'Organe d'Administration, il/elle est responsable du développement stratégique de l'ASBL et de ses activités. Il/Elle définit la stratégie, la vision, les objectifs à atteindre. Il/Elle supervise le développement des activités, la gestion financière et l'équipe des travailleurs. Il/Elle représente l'ASBL.

### **TÂCHES**

- Définition de la stratégie, vision et objectifs de l'ASBL en lien avec l'Organe d'Administration ;
- Traduction de la stratégie de développement de l'ASBL en objectifs opérationnels ;
- Gestion financière : stratégie de financement à long terme / suivi des outils de gestion financière et budgétaire / marchés publics et supervision des achats ;
- Gestion d'équipe ( 19 personnes sous différents statuts : employés, ACS, indépendants) : leadership participatif / intelligence collective / gestion de conflits ;
- Gestion RH : Définition des processus et outils RH / Recrutement / Evaluations, plan de formation / Entretiens avec le personnel / Politique bien-être / Supervision de l'administration du personnel ;
- Développement et suivi de procédures, d'outils méthodologiques et opérationnels (gestion de projet, indicateurs, impact social...) ;
- Création et montage de projets (formations ISP) ;
- Supervision des activités et des projets / gestion de l'infrastructure et des investissements ;
- Contacts avec les partenaires et les autorités subsidiaires (FSE, Erasmus, COCOF, Actiris, RBC...) / recherche de partenaires, financements / développement du chiffre d'affaires

---

89 Avenue du Parc – 1060 Bruxelles – Tél. : 02/537.04.87 – Fax : 02/541.14.99 - E-mail : [secretariat@cefaid.be](mailto:secretariat@cefaid.be)

- Rédaction de dossiers de subsides, mécénat / Rapports annuels / PV des instances (AG, OA) ;
- Représentation de l'ASBL.

## PROFIL / COMPÉTENCES

- Master dans le domaine des sciences économiques ou sociales... ou équivalent par expérience ;
- Adhésion aux valeurs du MOC, valeurs de gauche basées sur l'égalité, la solidarité et porteuses de changement social ;
- Min. 5 ans d'expérience professionnelle dans une fonction de direction ou de coordination dans le non-marchand, incluant une dimension stratégique, la gestion d'équipe, des finances et des projets ;
- Connaissance ou expérience du secteur de l'enseignement, de la pédagogie ou de la formation ;
- Capacité à définir une vision et à la traduire en objectifs opérationnels ;
- Expérience indispensable en gestion d'équipe et des ressources humaines ;
- Attitude constructive, dynamique, ouverture d'esprit ;
- Créativité, proactivité / Détermination, orientation résultat / Sens des responsabilités ;
- Sens du contact et de la collaboration, capable de développer des partenariats ;
- Expérience et connaissances indispensables en gestion budgétaire et financière ;
- Aptitudes administratives
- Expérience en gestion de projet et développement d'outils opérationnels ;
- Capacité à organiser, planifier, structurer, budgéter ;
- Expérience des secteurs de l'ISP, de l'EP et/ou de l'économie sociale est un gros atout ;
- Maîtrise des outils informatiques (suite Office) et de communication ;
- Bonne aptitude en communication écrite et verbale ;
- Adaptation au changement , résistance au stress, capacité à prendre du recul ;

## NOUS OFFRONS

- Une fonction passionnante qui a du sens, un impact et une utilité sociale
- Un salaire suivant les barèmes du secteur ISP bruxellois (échelon 6) et l'ancienneté
- Un CDI temps plein - engagement au plus vite

## COMMENT POSTULER ?

Envoyer votre candidature motivée par mail pour le 04/02/2022 au plus tard à : « [daniele.ronge@gmail.com](mailto:daniele.ronge@gmail.com) »

---

89 Avenue du Parc – 1060 Bruxelles – Tél. : 02/537.04.87 – Fax : 02/541.14.99 - E-mail : [secretariat@cefaid.be](mailto:secretariat@cefaid.be)