

## ideji ASBL recherche

### UN·E CHARGE·E DE PROJETS ET D'INFORMATION

L'ASBL ideji est au service de l'action collective depuis 1987.

Active sur le plan local, régional et communautaire, elle s'adresse prioritairement aux acteurs du non-marchand auxquels elle offre information, formation et suivi sur les plans administratif, juridique, financier et gestion des ressources humaines.

Par ailleurs, ideji contribue à la valorisation du secteur non-marchand en tant que pourvoyeur d'emploi, notamment par l'organisation du salon bisannuel Citizenjobs.

Centre de vacances reconnu par l'ONE, ideji organise des animations pour enfants pendant les vacances scolaires et pendant l'année scolaire.

#### Description générale de la fonction :

L'ASBL ideji est à la recherche d'un(e) chargé(e) de projet dans le domaine juridique et dans le cadre de son service conseil aux associations. Il s'agit d'un poste à temps plein, pour un contrat de remplacement.

#### Missions :

- Participer à l'élaboration du plan d'action du service aux ASBL ;
- Dynamiser les activités de ce service ;
- Gestion de projets associatifs ;
- Rédaction et correction de statuts ;
- Récolte et traitement d'information, production et rédaction d'information, structuration et diffusion des informations ;
- Rédaction d'articles, notamment de vulgarisation juridique, de conseil pratiques et de newsletters électroniques ;
- Accompagnements individualisés de structures associatives.
- Prestation de permanences téléphoniques ;
- Conception et animation de cycles de formation à destination de porteurs de projets et travailleurs du secteur non-marchand ;
- Développement et coordination des projets avec d'autres structures dans une logique de réseau.

## Description de profil :

- Etre détenteur d'un master avec une orientation juridique
- Avoir une expérience professionnelle impliquant de la gestion de projets, de préférence dans les domaines juridiques
- Avoir idéalement une connaissance de la gestion d'ASBL et disposer d'un vif intérêt pour le secteur associatif ainsi que d'une connaissance institutionnelle ;
- Disposer de compétences pédagogiques et d'animation de groupe ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles ;
- Maîtriser les logiciels bureautiques courants (présentations, tableur, diffusion mail) ;
- Pouvoir travailler à la fois de manière autonome et en équipe ;
- Être dynamique, imaginatif, consciencieux et avoir des qualités d'écoute.

## Conditions contractuelles

Poste temps plein, contrat de remplacement

Conditions ACS **indispensables** (pour en savoir plus sur les conditions ACS, <http://www.actiris.be/ce/tabid/724/language/fr-BE/Agent-contractuel-subventionne.aspx>)

Entrée en fonction souhaitée : dès que possible et jusque fin juillet 2019 avec possibilité de prolongation jusque fin août 2019.

Lieu de travail : Bruxelles (déplacements occasionnels envisageables)

Rémunération : Barème en vigueur dans le secteur socioculturel (grille barémique de la CP 329.02, échelle 4.2).

## Procédure pour poser une candidature

Envoyer votre candidature motivée à :

Effie Gioscou

ideji ASBL

Rue au Bois 11

1150 Woluwe-Saint-Pierre

[effie@ideji.be](mailto:effie@ideji.be)

Plus d'information sur l'association : [www.ideji.be](http://www.ideji.be)

rue au Bois 11  
1150 Bruxelles  
T. 02 772 70 20  
F. 02 772 72 09  
[ideji@ideji.be](mailto:ideji@ideji.be)  
[www.ideji.be](http://www.ideji.be)