

Offre d'emploi

Profil de fonction pour le poste de chargé de projets

Contexte

La Fédération des centres Infor Jeunes est une asbl qui a but de coordonner l'ensemble de ses membres en leur proposant de partager et capitaliser leurs pratiques, de se faire représenter et de s'associer à des actions collectives visant à informer les jeunes sur leurs droits et leurs devoirs pour mieux comprendre le monde qui les entoure et devenir ainsi des citoyens, responsables, actifs, critiques et solidaires (CRACS).

Comme structure mère depuis presque 50 ans, la fédération a pour missions :

- La coordination et la mise en réseau
- Le développement de programmes de formations
- La mise en place de services à l'attention des centres Infor Jeunes
- La réalisation d'outils d'information à destination du jeune
- La représentation sectorielle
- L'aide pédagogique
- La gestion de projets

Dans ce cadre, la Fédération Infor Jeunes tend à remplir ses différentes missions en opérant une observation attentive de l'environnement socio-économique afin de s'adapter pro activement aux évolutions sociétales et législatives qui pourraient avoir un impact pour les jeunes et, par conséquent, sur le travail de ses membres.

Finalité(s) de la fonction

Votre rôle principal vise à initier et/ou assurer la coordination des projets menés en interne de la fédération ou à l'échelle du réseau Infor Jeunes. Cela consiste à :

- Identifier et comprendre les besoins des membres du réseau Infor Jeunes et de la fédération en matière de projets
- Conseiller et apporter son expertise en gestion de projets aux membres et en interne de la fédération
- Séquencer le projet : pré-projet, séquence d'initialisation, séquence(s) ultérieure(s) et séquence finale
- Mettre en place les différents processus : élaborer, diriger, contrôler, gérer les livrables et clore le projet
- Analyser les enjeux, tensions et contextes liés aux projets (analyse des risques)

- Elaborer et gérer un ou plusieurs budgets en même temps
- Être capable de rechercher et justifier des sources de financement alternatives
- Evaluer & identifier les possibilités d'amélioration des projets
- Construire, développer et cultiver un réseau de partenaires pour mener de nouveaux projets
- Faciliter la mise en réseau de projets entre membres et Fédération

Missions

- Pouvoir élaborer un projet de A à Z (coordination, planification, réunion, budget, recherche de financement et de partenaires, évaluation, etc.)
- Piloter des réunions, des groupes de travail, des formations spécifiques dans le cadre de la coordination de projets
- Coordonner les projets en cours dans l'asbl
- Initier de nouveaux projets en interne de la fédération et/ou en collaboration avec les centres Infor Jeunes ou partenaires externes
- Pouvoir rédiger un cahier des charges & analyser les éventuelles réponses de l'appel d'offres
- Définir les indicateurs de suivi
- Répartir les tâches entre les différentes parties prenantes et en assurer la bonne exécution
- Pouvoir évaluer et ajuster chaque séquence d'un projet
- Effectuer le reporting des actions menées en gestion de projets
- Représenter le réseau Infor Jeunes dans des instances d'avis et/ou de consultation.
- Participer de manière active au rapport d'activités annuel et/ou à toutes autres demandes soumises par la direction ou le conseil d'administration.

Profil recherché & compétences requises

Conditions d'accès

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement de type court au minimum
- Expérience professionnelle de **minimum 2 ans** en tant que chargé de projets
- Connaitre et maîtriser une méthodologie en gestion de projets

- Faire preuve de rigueur et de méthode
- Excellente capacité rédactionnelle et orthographe irréprochable
- Sens des responsabilités et proactivité
- Capacité à instruire et à gérer des dossiers en autonomie
- Capacité à travailler dans l'urgence (livrables) et savoir gérer son stress
- Bon esprit de synthèse
- Capacité à travailler en équipe et avec transversalité
- Participer à un climat convivial et bienveillant

Compétences requises

- S'auto-développer : planifier et gérer de manière active et autonome son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par des nouvelles idées et des nouvelles connaissances.
- Organiser et planifier : définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action et y impliquer les bonnes ressources dans les délais disponibles, mettre en place des processus simples.
- Structurer le travail : structurer son travail en gérant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.
- Atteindre les objectifs : s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition dans l'exercice de sa fonction, initier des actions et assumer la responsabilité des actions entreprises.
- Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de la direction, respecter la confidentialité quand cela s'avère nécessaire et éviter toute forme de partialité.
- Communication écrite et orale : s'exprimer de manière claire et compréhensible, s'adapter à son interlocuteur, transmettre son message de manière concise et précise, avoir une orthographe irréprochable et maîtriser l'outil informatique.
- Innover : nourrir l'équipe d'idées novatrices et créatives.

Conditions d'engagement

- Contrat CDD (en vue d'un CDI)
- Echelon barémique 4.1 de la CP329.02

- Régime de 38h/semaine
- Lieu de travail : Siège social de l'ASBL (5' de la gare de Namur) avec possibilité de missions décentralisées
- Possibilité de formations
- Congés extra-légaux
- Prise en charge des frais de transport domicile-lieu de travail
- Flexibilité des horaires en présentiel
- Date d'engagement : rapidement