



Description de l'ASBL, institution

La Maison de jeunes NOH se veut un lieu d'accueil, de créativité, d'expression et de participation que les jeunes peuvent s'approprier. Inscrite dans une démarche d'éducation permanente au cœur de son quartier, Neder-Over-Hembeek, la MJ offre aux jeunes l'occasion de dire qui ils sont, ce qu'ils vivent et ce qu'ils veulent. La Maison des Jeunes NOH propose de multiples activités pour les jeunes de 12 ans à 26 ans. Reconnue dans le cadre du décret Centre de Jeunes du 20 juillet 2000 de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la MJ recrute un-e coordinateur-trice

Poste à pourvoir

En cohérence avec les missions fixées par le décret, le-la coordinateur-trice est chargé-e de la gestion quotidienne de la Maison de Jeunes. Il-elle gère, en étroite relation avec son conseil d'administration et/ou son délégué et dans les limites de son mandat à la fois les actions, l'équipe d'animation, l'administration et l'infrastructure. Pour ce faire, il-elle :

- **Pilote les actions :**
Accompagne l'équipe d'animation dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets, conformément aux objectifs pédagogiques et à l'objet social de l'asbl
- **Gère l'équipe d'animation :**
Organise et anime les réunions d'équipe, mène des entretiens de suivi mensuel et évaluation annuelle, gère le parcours d'accueil des nouveaux collaborateurs, contrôle les prestations et gère les congés de l'équipe
- **Gère les aspects administratifs :**
Rédige demandes et justifications de subsides, évaluations, rapports d'activité
- **Gère les aspects financiers**
Prévoit le budget de fonctionnement, suivi comptable, justification financière auprès des pouvoirs subsidants
- **Gère l'infrastructure et le matériel**
- **Développe des partenariats**

Profil recherché :

- Capacité à travailler en équipe.
- Expérience en gestion d'équipe, une expérience de minimum 3 ans dans un poste similaire.
- Capacité de rédaction.
- Expérience en développement de projet.
- Expérience dans le travail avec le public jeune (12-26 ans).
- Connaissances de base en informatique (Word, Excel, internet, ...).
- Connaissance du paysage institutionnel belge et de la législation sur les asbl.
- Disponible et flexible (prestations en WE et soirées).
- Niveau B + diplôme en sciences sociales (Educ, AS,...)
- En possession du brevet d'aptitude à la gestion d'institutions culturelles (BAGIC) ou disposé à l'obtenir.

Nous offrons :

- Un contrat CDI – Temps plein
- Un environnement de travail jeune et motivant.
- Une rémunération selon les barèmes de la CP 329.02, expérience pertinente prise en compte.
- Divers avantages complémentaires : Jours de congés extralégaux, abonnement STIB, GSM de fonction.

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et lettre de motivation à l'adresse mail : vicky.tsovdartzis@brucity.be pour le 14 août 2020 au plus tard avec la référence «coordinateur MJNOH ».