

## **CALIF ASBL recrute un.e coordinateur.trice de projets**

### **Description générale de la fonction**

En concertation avec la direction, les conseils d'administration et pédagogique :

- Participe à la conception, à la coordination et au développement d'actions de l'association, selon les 12 axes de travail définis.
- Coordonne les activités liées aux projets attribués au poste.
- Pilote les groupes de travail internes liés aux actions attribuées au poste.
- Entretient l'articulation entre les membres, avec les partenaires.
- Recherche, conçoit et construit des collaborations et des stratégies d'évolution adéquates.
- Organise des plans de travail, des réunions et des évaluations.
- Assure la gestion administrative des dossiers, la rédaction de synthèses et de rapports.
- Prospecte et répond aux appels à projet susceptibles de correspondre aux actions de l'ASBL.
- Développe des ressources pédagogiques appropriées, en lien avec ses matières.

### **Profil et qualification**

- Bonne connaissance et expérience dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle requises.
- Grande capacité à mobiliser et à mettre en réseau.
- Sens de l'organisation, rigueur administrative, grande autonomie dans le travail.
- Forte capacité de rédaction et de synthèse, de conceptualisation et d'anticipation.
- Capacité de coordination, de gestion et d'animation d'équipe.
- Sens de la communication et de la négociation.
- Forte adhésion aux valeurs de l'ASBL telles que définies statutairement, aux valeurs du secteur de l'ISP.
- Maîtrise des outils informatiques courants (traitement de texte, tableur Excel, boîte mails, navigation).
- Diplôme ESU ou ESNU
- Permis B - véhicule

### **Offre**

- Contrat à 4/5 temps, à durée indéterminée. Possibilité d'1 temps plein après 6 mois.
- Barème de la CP 329.02 (RW) – Echelon 4.2 ou 5 (selon qualification et expérience).
- Chèques-repas.
- Lieu de travail : Liège et déplacements sur la province.
- Entrée en fonction souhaitée le 15 janvier 2022.
- Être dans les conditions APE
- Véhicule personnel obligatoire (déplacements fréquents en mission).

**Lettre de motivation et CV à adresser à CALIF ASBL - Bénédicte RORIVE - Directrice  
Uniquement par mail à [benedicte.rorive@calif.be](mailto:benedicte.rorive@calif.be) pour le 15 décembre au plus tard.**