



Offre d'emploi : Coordinateur(trice) Contrat de remplacement

Secteur Socio-professionnel (H/F/X) Pôle ISP-Accompagnement

mardi 3 novembre 2020, par [MLSG2](#)

Poste à pourvoir

Coordinateur(trice)-Secteur Socio-professionnel (H/F/X)
Pôle ISP-Accompagnement

Fonctions générales :

- Assurer la coordination et l'encadrement d'une équipe de 7 travailleurs ISP (6 conseillers emploi et 1 conseiller social)
- Veiller à la mise en œuvre des conventions de partenariat avec Actiris et plus particulièrement les matières qui concernent l'accompagnement et le suivi des demandeurs d'emploi inscrits auprès d'Actiris

Vos tâches et responsabilités :

- Coordonner et superviser l'équipe du pôle ISP-Accompagnement
- Veiller à la mise en œuvre et au pilotage des conventions dans le cadre de l'accompagnement des demandeurs d'emploi
- Evaluer les résultats au regard des prescrits des conventions de partenariats
- Assurer les relais opérationnels avec les partenaires (Actiris, locaux, etc...)
- Contribuer à la réalisation des rapports d'activités
- Participer à la réflexion stratégique de l'association
- Développer des outils de gestion liés aux besoins du public et de l'institution
- Représenter l'institution lors d'activités externes et dans le cadre des activités-réunions de partenariats
- Participer à la procédure de recrutement des travailleurs de son pôle d'activité
- Soutenir et motiver son équipe
- Planifier et organiser les réunions de travail
- Identifier les besoins en formation de son équipe
- Instruire les demandes administratives de son pôle
- Veiller à la transversalité des activités et à la collaboration constructive avec les autres pôles de la structure

Votre profil - compétences

- Être titulaire d'un Master en sciences humaines (sociologie, psychologie, ressources humaines,...) ou faire valoir d'une expérience de minimum 3 ans dans une fonction similaire
- Connaissance du secteur de l'insertion socio professionnel à Bruxelles
- Avoir un sens développé des responsabilités et des défis
- Avoir du leadership
- Avoir le sens de l'écoute, l'esprit d'équipe et le sens de la collaboration
- Être appliqué(e), structuré(e) et rigoureux(se)
- Faire force de propositions, de conviction et de persuasion
- Aimer développer son esprit d'analyse, de synthèse et de prise de décision
- Très bonne connaissance des logiciels bureautique (Word, Excel, Outlook,..)

Cadre du contrat de travail

- Un salaire en lien avec votre expérience et vos responsabilités (Barèmes CCT secteur ISP Bruxellois - Echelon 5)
- Des congés extra-légaux
- Une prise en charge des frais de déplacement « Domicile-lieu de travail »
- Un contrat mi-temps de remplacement
- Engagement prévu au plus tôt

Comment postuler

Envoyer votre candidature, CV et lettre de motivation (argumentée et personnalisée), au plus tard pour le 01/12/2020 (date de clôture des candidatures) à l'adresse mail suivante : candidatures@mlsg.be
Date de clôture des candidatures : 01/12/20