



## ALEAP asbl - Fédération d'associations d'insertion

### Recrute

### un(e) chargé(e) de missions-juriste

#### Fonction :

**Soutenir, accompagner, informer et conseiller les ASBL des secteurs de l'insertion et de la formation affiliés à la fédération Aleap dans leurs démarches :**

- Pour l'application sur le terrain des législations concernées,
- Au niveau des dimensions GRH et application des CCT conclues en CP 329.02,
- De gestion administrative et technique, de dossiers divers (questions techniques concernant les aides, les obligations légales, économiques, l'insertion et la formation, soit les questions liées à l'application des législations qui impactent les associations dans leur gestion globale (CISP, formation de bases au numérique, ILI, ES, ...)),
- De montage de dossiers pour de nouveaux projets,
- De recherche de financements complémentaires publics ou privés.

Ces accompagnements peuvent aussi se traduire par :

- La participation à des projets menés par la fédération et/ou par ses membres (par exemple des projets européens), parfois en partenariat avec d'autres organismes ou fédérations, dans les domaines de l'emploi, la formation, l'insertion, l'économie sociale,
- La participation à des groupes de travail sectoriels ou patronaux pour ALEAP où l'avis d'un juriste est un plus,
- L'organisation de formations, sur les matières de gestion précitées, pour le personnel des membres de la fédération et/ou des secteurs concernés,
- ....

#### Profil :

- Expérience de travail souhaitée dans le secteur de l'insertion, l'intégration, l'Économie sociale ou l'un des secteurs proches .
- Capacité d'analyser et d'interpréter des textes, notamment législatifs, afin de pouvoir en mesurer les enjeux et les applications concrètes sur le terrain
- Pouvoir traduire les textes dans un langage accessible aux acteurs de terrains pour faciliter ou soutenir leur travail de terrain.
- Notions de législation sociale et de GRH



- Compétences sur les dimensions techniques et administratives ou de gestion abordées dans les conseils et accompagnements des membres
- Capacité d'organisation, rigueur administrative, autonomie dans le travail
- Soucieux du travail d'équipe et esprit de collaboration dans le cadre d'une fédération d'employeurs
- Forte capacité de rédaction et de synthèse
- Sens de la communication, de l'écoute, du travail en partenariat
- Capacité de gestion et animation de groupes
- Déontologie professionnelle
- Maîtrise des outils informatiques courants (suite Office, navigation Internet, ...)
- Connaissances de base en gestion financière et comptabilité
- ...

### **Nous offrons**

---

- Contrat 4/5ème ou 9/10ème temps, CDI
- Barème de la CP 329.02 (RW) niveau 4.1 ou 4.2. + chèques repas + PFA + remboursement frais déplacements
- Cadre de travail agréable et participatif au sein d'une petite équipe dynamique
- Lieu de travail : Namur
- Entrée en fonction immédiate souhaitée – pour les personnes sélectionnées, un test écrit et un entretien de sélection auront lieu mi- avril 2023
- Permis B - Véhicule personnel vivement conseillé (déplacements possibles en mission dans toute la Wallonie)

Plus de détails sur [www.aleap.be](http://www.aleap.be)

Envoyer lettre de motivation et CV **avant le 31/03/2023** à :

ALEAP ASBL, Mme Ann Paquet, directrice, via [federation@aleap.be](mailto:federation@aleap.be)