



recrute

## Un(e) chargé(e) de missions – orienté(e) économie sociale (employé(e))

---

### Fonction :

**Soutenir, accompagner, informer et suivre des centres** affiliés à la fédération Aleap **dans leurs démarches et gestion financières, administratives et techniques :**

- Appui, accompagnement et suivi des centres affiliés à la fédération dans la construction de dossiers dans le cadre de leurs projets (sur le plan technique, financier, administratif, ...) et des diverses étapes de développement (par ex : suivi subvention, cadre législatif des secteurs concernés - Economie sociale, CISP, formation numérique, ILI, appui à la recherche de financements, GRH, soutien à la construction et élaboration d'outils de gestion, suivi de la législation sur les marchés publics et diverses obligations qui incombent à la gestion d'une entreprise ...)
- Appui, accompagnement et suivi spécifique des matières, actions, groupes relatifs aux matières liées à l'économie sociale et aux EFT
- Soutien au développement des actions de communication
- Participation à des projets menés par la fédération (par exemple des projets européens), en partenariat avec d'autres organismes ou fédérations, dans les domaines de l'emploi, la formation, l'insertion, l'économie sociale, ...
- Organisation d'animations et de groupes de travail sur les matières précitées
- Information, sensibilisation et suivi sur les matières administratives et financières liées aux divers cadres législatifs et de subventionnement des membres

### Profil :

- **Carrière débutante ou confirmée :**
  - **Si débutant, tutorat et accompagnement duo envisagé avec un collègue expérimenté et être prêt à se former concernant le secteur de l'insertion et de l'économie sociale**
  - **Si expérience, accompagnement envisagé et un plus est la connaissance ou travail dans une fonction similaire dans le secteur de l'insertion ou de l'économie sociale**
- Connaissances de base en gestion financière et comptabilité (marchés publics, budget, trésorerie, stratégie financière, ...)
- Compétences dans diverses dimensions techniques, administratives ou de gestion qui peuvent être abordées dans le cadre d'accompagnement de projets d'économie sociale et d'insertion.
- Notions de législation sociale et des asbl, ...

- Capacité d'ouverture et volonté/capacité d'apprendre concernant les questions de communication
- Capacité de gestion et animation de groupes
- Capacité à représenter Aleap, en accord ou en duo avec la direction sur les matières liées à l'économie sociale
- Maîtrise des outils informatiques courants (suite office, navigation internet, ...)
- Capacité d'organisation, rigueur administrative, autonomie dans le travail, polyvalence
- 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
- Déontologie professionnelle

**Nous offrons :**

- Un poste CDI 3/5è temps avec possibilité d'un 4/5è temps au 01/01/2024
- Barème de la CP 329.02 (RW) niveau 4.1 ou 4.2. (5 ans d'ancienneté maximum) + chèques repas + PFA + remboursement frais déplacements
- Ordinateur de fonction mis à disposition
- Cadre de travail agréable et participatif au sein d'une petite équipe dynamique
- Lieu de travail : Namur
- Entrée en fonction début octobre souhaitée – pour les personnes sélectionnées, un test écrit et un entretien de sélection auront lieu début septembre 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 4 septembre 2023** à :

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