

L'ASSOCIATION EX ÆQUO RECRUTE SON COORDINATEUR

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Depuis plus de 20 ans, Ex Aequo est une association active dans le secteur de la promotion de la santé, auprès des Hommes qui ont des relations Sexuelles avec des Hommes (HSH), visant une diminution des nouvelles infections liées au VIH/sida et aux Infections Sexuellement Transmissibles (IST).

Nos missions s'articulent autour d'interventions de terrain (entretiens en santé sexuelle, proposition de dépistage VIH/IST, stands d'information) et passent par la réalisation de projets thématiques. Notre fonctionnement et notre éthique sont basés sur les principes en santé communautaire.

Nous recherchons le coordinateur de l'association, rouage central du projet associatif pour superviser l'activité d'une équipe de 3 agents de terrain et coordonner l'activité de l'association avec les membres du Conseil d'Administration et l'ensemble des volontaires.

MISSIONS DU POSTE

→ GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE :

Le coordinateur est en charge de la gestion financière en lien avec le bureau et le trésorier :

- Suivi de trésorerie : Engagement et suivi des dépenses courantes, saisie et archivage des éléments comptables ;
- Budgétisation : Actualisation de l'état financier courant par ventilation des dépenses, réalisation de budgets prévisionnels et réalisés ;
- Rechercher des financements : prospection, suivi bailleurs ;
- Réalisation des demandes de subsides : incluant les rapports d'activités n-1 et les programme d'activité n+1 et la rédaction des plans (pluri-)annuels ;
- Etablissement des bilans financiers avec le cabinet comptable.

→ ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES :

Le coordinateur réalise le suivi administratif lié aux ressources humaines salariées et bénévoles :

- Supervision du bon déroulement des activités salariales courantes : préparation des plannings, prévisionnel et suivis des heures, des congés ;
- Accompagnement de l'équipe salariale par des entretiens réguliers visant à l'évaluation des besoins et des renforcements de compétences nécessaires, s'assurer des bonnes conditions d'exercices de leur fonction ;
- Suivi administratif des salariés et des volontaires (note de frais, suivi de formation, etc.).

→ SUPERVISION DES PROJETS :

Sous l'autorité du CA, le coordinateur est garant de la cohérence globale des actions et assure le suivi (lui-même ou par délégation) des projets internes et extérieurs, ainsi que le reporting nécessaire à l'évaluation de l'atteinte des objectifs par l'ASBL.

VIE COMMUNAUTAIRE

Le coordinateur supervise l'agenda interne de l'ASBL et s'assure de l'avancement des projets des groupes. Son rôle consiste à mobiliser le groupe, impulser la réflexion et faciliter l'émergence de décisions consensuelles :

- Il apporte son soutien aux travaux selon les besoins (prise de note, préparation document, réservation de salle, contacts, etc.) ;
- Il s'assure d'une communication interne efficace ;

- Il assure un classement et l'archivage des documents ;
- Il veille à la bonne collecte des indicateurs d'activité.

TRAVAIL EN RÉSEAU, REPRÉSENTATION DE L'ASBL & COMMUNICATION EXTERNE

Le coordinateur représente l'identité et la parole de l'ASBL tant au niveau institutionnel que partenarial et/ou médiatique. En lien avec les orientations de l'ASBL :

- Il participe à l'élaboration du plaidoyer politique, rédige des communiqués de presse et coordonne la mise en place des campagnes d'information ;
- Il supervise les travaux avec les partenaires (lui-même ou par délégation) et s'assure de leur développement ;
- Il se tient au courant des évolutions clés des politiques et stratégies en matière de promotion de la santé, prévention des IST/SIDA et Réduction des Risques liées aux drogues et de santé sexuelle et maintient un contact régulier avec les bailleurs et cabinets politiques ;
- Il s'assure de la tenue et de l'actualisation des outils de communication (site web, Facebook, autres).

PROFIL RECHERCHÉ

Master et/ou Bachelier et/ou avec expérience dans fonction équivalente
Titulaire du permis de conduire B

Compétences requises :

Capacité à mobiliser un groupe bénévole à investissement variable
Capacité à animer des réunions
Capacité d'écoute et relationnel (attitude facilitante)
Expérience en gestion de projet et d'équipe
Esprit de synthèse bonne capacité rédactionnelles
Capacités d'organisation et de planification
Diplomatie, autonomie et esprit d'initiative orienté solutions
Connaissances du milieu institutionnel Belge

Compétences souhaitées :

Connaissances des questions liées aux orientations sexuelles, à la santé et au VIH et autres ISTs
Connaissance d'une seconde langue (néerlandais/anglais)

CONDITIONS D'EMPLOI

CDD à temps plein d'un an (renouvelable en CDD ou CDI) ;
À pourvoir immédiatement (prise de fonction au 1er septembre) ;
Poste basé à bruxelles avec déplacements en wallonie ; réunions régulières en soirée.

INTERESSÉ-ES PAR CETTE FONCTION ?

ENVOYEZ VOTRE LETTRE DE MOTIVATION & CV ; AVANT LE 28 JUILLET 2017
à PIERRE.MAYEUR@EXÆQUO.BE

exæquo.be

NOUS SOMMES TOUS #SÉROCONCERNÉS