



Profil du Secrétaire général(e)

Namur, le 17 juin 2013

Diplôme requis : Niveau universitaire ou assimilé

Expérience : minimum 5 ans de gestion dans le secteur associatif ou non-marchand.

Compétences requises (Profil recherché) :

- Le(la) Secrétaire général(e) devra poursuivre et développer le projet de l'Université de Paix en respectant la culture d'entreprise.
- Doté d'un sens aigu des responsabilités, disposant d'une grande capacité d'autonomie dans le travail et possédant également une bonne représentation des valeurs et des activités de l'Université de Paix, le(la) Secrétaire général(e) devra avoir de fortes aptitudes managériales qui s'inscrivent dans une fonction nécessitant un équilibre entre les aspects pédagogiques, relationnels et administratifs.
- La personne engagée devra utiliser une écoute active et attentive ainsi qu'une communication claire et efficace tant en interne qu'en externe.

Missions :

Sous l'autorité du Conseil d'administration, assurer la gestion journalière de l'association, déclinée en 3 dimensions principales:

- Missions à visée socio-pédagogique
 1. développer, opérationnaliser et piloter l'action de l'UP (gestion par projet),
 2. actualiser les activités de formation (au sens large) en concertation avec les instances de l'association et l'équipe des formateurs,
 3. assurer une réflexion de qualité sur ces activités et veiller à leur cohérence avec les objectifs et valeurs de l'UP.
- Missions liées à la gestion des ressources humaines
 1. distribuer les tâches en fonction des capacités et des potentialités de chacun,
 2. développer une gestion prévisionnelle du personnel (transmission des savoirs, anticipation des changements de personnel, formation nécessaire,...),
 3. assurer l'évaluation régulière des membres du personnel
- Missions liées à la gestion administrative et financière
 1. développer et gérer les ressources matérielles et financières de l'association,
 2. assurer les relations avec les pouvoirs subsidants (dossiers de subvention,...) et les partenaires des différents secteurs,
 3. représenter l'a.s.b.l. dans ses rapports administratifs et de droit privé.

Salaire : Selon les barèmes de la CP 329.02, échelon 6 : 2797,56 euros brut/mois-ancienneté nulle.

Candidature : Les candidatures sont à envoyer au plus tard pour le 25 juillet 2013 à Université de Paix – Comité de direction, Bd du Nord, 4, 5000 Namur.

Elles seront accompagnées d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae mettant en évidence l'orientation relative à la mission.

www.universitedepaix.be

Boulevard du Nord, 4 • 5000 Namur • Belgique
Tél + 32(0)81 55 41 40 • Fax + 32(0)81 23 18 82
info@universitedepaix.be • N° national : 4161339-58

