



BAPN Description de fonction *Coordinateur(trice)*

Description de l'ASBL, institution

BAPN – Réseau Belge de Lutte contre la Pauvreté - est une organisation qui met tout en œuvre pour lutter de manière structurelle contre la pauvreté au niveau national et européen. Elle s'appuie sur et promeut la participation active des personnes en situation de pauvreté en collaboration avec les Réseaux régionaux et des partenaires de la société civile. BAPN entreprend diverses actions et formule des recommandations politiques en poursuivant un objectif de changement social et de réduction des inégalités.

Une petite équipe dynamique et motivée au cœur de réseaux fédéral et européen

Mission

La personne engagée assumera la fonction de **coordinateur(trice)** de l'association.
Sous l'autorité directe de la Présidence et du CA et conformément à l'objet social de l'association.

En s'appuyant sur :

- La participation concrète des personnes en situation de pauvreté par le biais de réseaux régionaux et de leurs associations ;
- Une étroite collaboration et une bonne coordination avec les Réseaux régionaux ;
- Le développement de réseaux et de partenariat avec différents acteurs de la société civile, au niveau fédéral et européen ;
- Un travail d'influence politique de qualité dans le cadre de la lutte contre la pauvreté ;
- La sensibilisation à (la lutte contre) la pauvreté et la construction d'une image positive auprès de la société civile et de l'opinion publique ;
- L'organisation d'événements, de communications, d'actions.

Tâches

- Il (elle) dirige l'ensemble des activités et la mise en œuvre de la stratégie déterminée par le CA en matière de lutte contre la pauvreté et de la participation des témoins du vécu ;
- Il (elle) formule les lignes directrices pour l'association (capacité à réaliser un plan stratégique) ;
- Il (elle) initie les projets, coordonne les actions et évalue les résultats ;
- Il (elle) assure une gestion stratégique et opérationnelle des ressources humaines, financières et techniques de l'association ;

- Il (elle) garantit une vision générale à long terme des objectifs de l'association ;
- Il (elle) gère l'équipe en les amenant à remplir leur fonction mais en valorisant leurs qualités et en veillant à leur laisser une certaine autonomie, il (elle) formule les orientations et est garant(e) de l'organisation régulière des réunions d'équipe ;
- Il (elle) garantit l'organisation et le transfert régulier des informations au CA ;
- Il (elle) a une bonne connaissance des réalités de terrain, peut organiser la conception d'outils spécifiques et de formations de manière à renforcer les compétences des membres de l'équipe ;
- Il (elle) est capable de coordonner un rôle de veille active auprès des pouvoirs subsidiaires et autres bailleurs ; il/elle facilitera un accès concerté à des financements institutionnels et sera par ailleurs responsable de la gestion optimale du budget de l'Association ;
- Il (elle) est capable de représenter BAPN auprès des acteurs externes dans le domaine de la lutte contre la pauvreté : acteurs publics, réseaux de partenaires, médias, pouvoirs subsidiaires, etc... ;
- Il/elle favorisera collaborations et synergies entre BAPN et les Réseaux régionaux ;

Compétences, Formations, Expérience

- Formation universitaire (Orientations sociales) ;
- Expérience de 10 ans minimum dans le secteur social en **Belgique** et très bonne connaissance des enjeux sociétaux, des réseaux et mécanismes de lutte contre la pauvreté en **Belgique** ;
- Expérience probante dans le déploiement de stratégie en actions, de la conception jusqu'à la réalisation concrète ;
- Expérience réussie en gestion de projet et gestion d'équipe ;
- Capacité de communication – grande écoute ;
- Compétences relationnelles avérées, en lien avec une expérience de travail sans le champ du social ;
- Excellentes expressions orale et écrite ;
- Multilingue fluide (français, néerlandais, anglais) ; une très bonne connaissance du néerlandais/français est indispensable et de l'anglais est un sérieux atout ;
- Permis B.

Poste à pourvoir

Contrat : **Temps plein - CDI**

Niveau universitaire A1

Commission paritaire mixte 329 secteur socio-culturel

Remboursement intégral transport public domicile/lieu de travail

Engagement dès que possible

Comment postuler

Le CV et la lettre de motivation doivent parvenir pour le **13/10/2017** au plus tard

- par courrier à BAPN, Rue du Progrès 333/6, 1030 Bruxelles,

- ou par mail à l'adresse marleen.nuytemans@bapn.be

- en indiquant deux personnes de référence que nous pouvons contacter de votre part