

14/01/2020
DIRECTEUR (H/F)
VERVIERS

REFERENCE: Le Forem 3139798

Informations générales :

Nombre de postes demandés : 1
Catégorie de métier : Responsable administratif et financier
Date d'engagement : du 11/05/2020
Secteur d'activité : Autres organisations associatives
Lieu(x) de travail : • VERVIERS
VERVIERS [ARRONDISSEMENT]

Votre fonction :

Description de l'ASBL

L'association a été créée en 1986, dans un souci de répondre aux besoins de la population de l'arrondissement de Verviers, en matière d'aide sociale et d'encadrement culturel principalement.

Nos différents services ont évolué, se sont mieux structurés et se sont imposés progressivement dans le monde associatif verviétois. Ils se présentent aujourd'hui comme suit :

Un service composé de 34 aides ménagères qui apportent leur aide au domicile de bénéficiaires, en priorité âgés ou handicapés et qui sont encadrées par une assistante sociale et une secrétaire.

Un service composé de 8 ouvriers qui réalise des petits travaux d'entretien, de rénovation des logements et d'entretien des jardins au profit de bénéficiaires prioritairement âgés ou handicapés, et également auprès d'autres asbl. Ces ouvriers sont encadrés par le responsable du service.

Un service socio-culturel composé d'une coordinatrice, d'une animatrice éducation permanente et d'une secrétaire qui propose une diversité d'activités ayant pour but d'assurer la formation et l'ouverture culturelles et sociales du plus large public (ateliers créatifs, animations, visites culturelles, conférences,.....) mais aussi des activités d'éducation permanente (ateliers d'initiation à l'informatique pour seniors, Repair Café, action citoyenne de compostage collectif, réalisation collective d'un banc mosaïque.....).

Votre fonction :

Le directeur de l'association a comme mission de :

- consolider les services existants tout en veillant à leur pérennité.
- En fonction de l'évolution des politiques régionales qui

concernent les secteurs d'activités de l'asbl et des moyens qui y seront affectés, il étudiera avec les membres du Conseil d'administration les orientations à prendre afin de maintenir au maximum les emplois des 53 collaborateurs actuels (sous statut APE) tout en conservant l'équilibre financier de l'asbl.

- En tant que manager, il assure la direction, la coordination et le soutien des services.

- Il assure l'encadrement des responsables de services et maîtrise l'entièreté de la diversité des missions et tâches propres à chaque secteur (organisation régulière d'entretiens). Il peut être amené temporairement à remplacer un responsable de service.

- Il supervise tous les contrats et règlements de travail. Les licenciements et engagements des responsables de services sont décidés en concertation avec le Conseil d'administration.

- Il dirige le service interne de prévention au travail et propose des formations adaptées aux collaborateurs de chaque service.

- En tant que gestionnaire, il a en charge la supervision administrative, financière et immobilière (suivi des infrastructures) de l'association.

- Il prend notamment en charge les contrats d'assurances, de secrétariat social, de médecine du travail et assure le bon suivi.

- Il contrôle mensuellement les subventions APE et la situation financière.

- Il contrôle le travail de la secrétaire comptable, en validant les dépenses et recettes, les prestations du personnel, les salaires et avantages.

- Il prépare les réunions du Conseil d'administration avec le Président et participe à toute réunion ou formation utile à la gestion de l'asbl et à sa représentation.

Profil du candidat :

Formation(s) :

- Master - (Master en sciences humaines)
- Bachelier professionnel - (Baccalauréat en sciences humaines)

Expérience(s) professionnelle(s) :

Métier : :

Directeur de PME/PMI

Secteur : :

Autres organisations associatives

Description : :

Si vous êtes titulaire d'un Master, une expérience dans une fonction de direction en milieu associatif est souhaitée. Si vous possédez un baccalauréat, une expérience probante dans cette même fonction est exigée.

Durée : :

Sans importance

Langue(s) :

- Français - Très bonne connaissance
Description :: Vous avez une excellente orthographe

Connaissances spécifiques :

Vous maîtrisez les outils informatiques courants (Word, Excel, Outlook,...).

Description libre :

Capacité d'écoute, d'analyse, de synthèse.

Bonne connaissance du réseau associatif verviétois.

Porter un intérêt et une motivation pour les trois secteurs d'activités différents mais complémentaires de l'association.

Encadrement et soutien des responsables de services.

Organisation et autonomie.

Excellente capacité de communication.

Etre capable de gérer simultanément plusieurs activités.

Etre apte à gérer des conflits et résister au stress.

Etre capable d'élaborer et mettre en oeuvre des objectifs et plans d'actions en fonction de l'évolution des politiques des Ministres fonctionnels.

Capacité de lecture, d'analyse et de présentation d'un bilan comptable.

Type :

Régime de travail :

Temps plein de jour

Type :

A durée déterminée

Commentaire additionnel :

CDD suivi immédiatement d'un CDI. Engagement prévu entre le 11 mai et le 2 juin 2020.

Condition d'aide à l'emploi :

Type :

Décret APE (Exigée)

Contact

Nom de l'entreprise :

ASBL ACTION ET RECHERCHE CULTURELLES

Nom de la personne :

M. Jean-Marie Delobel (Président)

Adresse :

Place Général Jacques, 16

B-4800 VERVIERS

E-mail :

recrutement@arc-verviers.be

Modalités de candidature :

Pour postuler, Veuillez envoyer votre CV détaillé, une lettre de motivation ainsi qu'une copie de votre passeport APE par courrier ou par mail à l'attention de Mr Jean-Marie Delobel, Président **au plus tard pour le 28 février 2020.**