



## Appel à candidatures : Postes : Coordinateur. trice en Education Permanente et/ou Adjoint.e à la direction (f/m/x)

2x ½ TP, CDD, postes scindés ou cumulables

📍 Seraing (Région liégeoise)

🗨 Michèle Simon- info@formanim.be

### FORM'ANIM

L'association a pour but la lutte contre l'exclusion (sociale, économique, culturelle, professionnelle, ...) sous toutes ses formes. Elle suscite des partenariats entre différentes structures travaillant dans ce sens et coordonne diverses activités qui s'exercent principalement dans les domaines du droit des étrangers, de l'insertion sociale et professionnelle, de la formation, la santé, l'animation, la prévention, la culture, l'éducation, l'émancipation des femmes ...

Nous accordons une priorité à faire se rencontrer les publics de diverses origines, à la (re)connaissance mutuelle des cultures et à la lutte contre les stéréotypes, les préjugés et les discriminations.

L'A.S.B.L. Form'Anim dispose également d'une crèche multiculturelle permettant aux parents de participer aux activités proposées.

### POSTES

COORDINATEUR.TRICE EN EDUCATION PERMANENTE	ADJOINT.E À LA DIRECTION
MISSIONS	
Coordonner et mettre en œuvre les missions de l'Asbl dans le champ de l'éducation permanente, selon les prescrits du décret	Participer à la coordination globale de l'association dans son ensemble
DOMAINES D' ACTIONS	
Développer des projets dans les thématiques spécifiques au plan d'action de Form'Anim : <ul style="list-style-type: none"><li>• Asile et Migration</li><li>• Emancipation des Femmes</li><li>• Lutte contre l'exclusion, les discriminations et stéréotypes</li></ul>	En lien avec l'assemblée générale et le conseil d'administration : <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion des ressources humaines administratives et sociales (travailleurs et bénévoles)</li><li>• Gestion administrative de l'ensemble des projets.</li><li>• Coordination pédagogique et politique des actions : Mise en œuvre de la politique, des finalités et enjeux globaux de l'association, aux niveaux interne et externe</li><li>• Gestion financière</li><li>• Relations extérieures : coordination des partenariats, représentation, négociation avec les pouvoirs publics, ...</li></ul>
TÂCHES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Initier, coordonner, animer, évaluer diverses actions collectives en interne ou à destination du grand public</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition concertée des lignes directrices à mettre en œuvre et élaboration de plans d'actions pour opérationnaliser celles-ci</li></ul>



## Appel à candidatures : Postes : Coordinateur. trice en Education Permanente et/ou Adjoint.e à la direction (f/m/x)

**2x ½ TP, CDD, postes scindés ou cumulables**

📍 Seraing (Région liégeoise)

🗨 Michèle Simon- info@formanim.be

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituer des équipes d'animation et associer des bénévoles à l'action d'éducation permanente</li> <li>• Coordonner la communication externe et la valorisation des actions auprès du public</li> <li>• Répondre aux exigences administratives relatives aux pouvoirs subsidants</li> <li>• Participer à des plates-formes et réunions externes en lien avec les missions de l'éducation permanente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilotage d'équipes de travailleurs et volontaires dans les domaines de l'animation, de la formation, de l'administration et de la logistique</li> <li>• Coordination de la gestion financière de l'association</li> <li>• Coordination et/ou supervision des démarches requises par les pouvoirs subsidants</li> <li>• Coordination des relations extérieures de l'Asbl (partenariats, collaborations, pouvoirs publics, ...)</li> </ul>
--	---

### PROFILS

COORDINATEUR.TRICE EN EDUCATION PERMANENTE	ADJOINT.E À LA DIRECTION
<b>VALEURS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation avec les valeurs portées par l'association</li> <li>• Esprit et expérience concrète d'engagement et de militance</li> <li>• Volonté de travailler en équipe dans le respect de chaque personne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation avec les valeurs portées par l'association</li> <li>• Esprit et expérience concrète d'engagement et de militance</li> <li>• Volonté de travailler dans un esprit de concertation et de co-construction en équipe</li> </ul>
<b>COMPÉTENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité de coordination d'équipes et de projets de petite, moyenne ou grande envergures</li> <li>• Capacité de travail en autonomie comme en équipe.</li> <li>• Capacité d'animation et de formation d'un public adulte et multiculturel</li> <li>• Connaissances du secteur socioculturel et/ou associatif</li> <li>• Capacité d'analyse des enjeux sociétaux.</li> <li>• Communication orale et écrite de qualité</li> <li>• Capacité et rigueur rédactionnelles (rapport de réunion, d'activités, récolte de données, ...)</li> <li>• Capacité de mobilisation d'outils de communication et d'outils numériques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'appréhender des enjeux transversaux et de les articuler de façon cohérente et globale</li> <li>• Capacité de leadership sur un mode concertatif et de délégation</li> <li>• Communication orale et écrite de qualité</li> <li>• Connaissance du secteur associatif et/ou social et/ou culturel.</li> <li>• Capacité d'animer des réunions de travail, d'en assurer le suivi et d'en faire le relais auprès des instances de l'association</li> <li>• Capacité de gérer des conflits, avec empathie et bienveillance</li> <li>• Capacité de représentation de l'association à l'extérieur</li> </ul>



## Appel à candidatures : Postes : Coordinateur. trice en Education Permanente et/ou Adjoint.e à la direction (f/m/x)

2x ½ TP, CDD, postes scindés ou cumulables

📍 Seraing (Région liégeoise)

🗨 Michèle Simon- info@formanim.be

<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité de représentation de l'association à l'extérieur</li><li>• Capacité d'adaptation et de souplesse au niveau des horaires de travail</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacités pour la maîtrise et de rigueur administrative, financière et législative des dossiers</li><li>• Capacité de mobilisation d'outils de communication et d'outils numériques.</li><li>• Capacité d'adaptation et de souplesse au niveau des horaires de travail</li></ul>
<b>PROFIL REQUIS</b>	
➔ Bachelier dans un domaine des sciences sociales ou de l'éducation et/ou expérience probante dans le monde associatif et/ou socioculturel.	➔ Bachelier et/ou master dans un domaine des sciences sociales et de l'éducation et/ou expérience professionnelle probante dans les domaines social et/ou éducatif et/ou culturel et/ou associatif.

### OFFRES D'EMPLOI

<b>COORDINATEUR.TRICE EN EDUCATION PERMANENTE</b>	<b>ADJOINT.E À LA DIRECTION</b>
<b>DATE D'ENTRÉE EN FONCTION</b>	
Au plus tard le 15 mai 2021	Au plus tard le 15 mai 2021
<b>BARÊMES</b>	
CP 329.02 (échelon 4.1 ou 4.2)	CP 329.02 (échelon 4.1 ou 4.2), avec possibilité d'évolution
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	
Mi-temps en CDD jusqu'au 31 décembre 2021, avec possibilité de prolongation et/ou d'évolution.	Mi-temps en CDD jusqu'au 31 décembre 2021, avec possibilité de prolongation et/ou d'évolution.
<b>PROCÉDURES ET CONDITIONS</b>	
Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation) par e-mail à l'adresse info@formanim.be en indiquant dans l'objet :  "Candidature Coordinateur.trice en Education permanente et/ou Adjoint.e à la direction " Joindre : <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche de candidature (ci-annexée)</li><li>• Passeport APE si disponible</li></ul> ➔ Epreuve écrite (28 avril 2021) ➔ Epreuve orale (4 mai 2021)	Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation) par e-mail à l'adresse info@formanim.be en indiquant dans l'objet :  "Candidature Coordinateur.trice en Education permanente et/ou Adjoint.e à la direction " Joindre : <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche de candidature (ci-annexée)</li><li>• Passeport APE indispensable</li></ul> ➔ Epreuve écrite (28 avril 2021) ➔ Epreuve orale (4 mai 2021)