

Coordinateur.trice Générale

Description de l'Asbl :

Jagora asbl est une Organisation de Jeunesse (OJ) qui a pour but d'accompagner les jeunes de 16 à 30 ans dans la création de projets visant à promouvoir l'interculturalité et le vivre-ensemble.

Basée sur Auderghem, et dotée d'une antenne sur Namur, l'Asbl soutient les projets de jeunes sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En tant qu'OJ, Jagora cherche avant tout à former de jeunes CRACS et propose à ses volontaires des formations, des J'Apéros mensuels (rencontres informelles), mais également un accompagnement plus individuel afin de leur permettre de vivre pleinement leur volontariat, et de le faire évoluer (en intégrant les instances de Jagora ; en devenant formateur.rice des formations de Jagora ; en représentant l'asbl lors d'évènements ; ...).

Jagora se veut également une asbl où règne la bienveillance, avec une attention particulière à la bonne gouvernance.

L'Asbl est composée d'une équipe motivée et dynamique de 8 permanent.es, et fait partie de la Fédération du CJC.

Poste à pourvoir :

Jagora asbl cherche une nouvelle personne pour reprendre le poste de coordinateur.rice générale, également délégué.e à la gestion journalière de l'asbl.

Cette fonction englobe à la fois la gestion des ressources humaines, la gestion financière et comptable, ainsi que la gestion stratégie et opérationnelle en collaboration avec les instances de l'asbl.

Conditions :

- CDI - 1 ETP (possibilité de faire 2 jours de télétravail par semaine)
- Rémunération selon la grille barémique de la CP 329.02 échelon 6



- Lieu de travail : Rue de la Vignette 179 1160 Auderghem (avec des déplacements occasionnels en FWB)
- Prime de fin d'année

Profil recherché :

Nous recherchons une personne qui répond aux critères suivants :

- Minimum 2 années d'expérience dans une fonction similaire **ou** ayant une formation probante (certificative) dans les différentes compétences spécifiques (cf. ci-dessous)
- Intérêt pour la jeunesse et les organisations de jeunesse
- Animé.e par la thématique de l'interculturalité et du vivre-ensemble
- Management bienveillant et dans l'horizontalité
- Communication assertive et non-violente
- Capacité de représentation auprès du réseau et des partenaires
- Bonne gestion du travail et du temps

Compétences spécifiques :

- **Gestion des ressources humaines** (suivi des contrats, des absences et des paies ; travail en collaboration avec le secrétariat social ; mise en application du Règlement de travail ; modalités liées au bien-être au travail et à la gestion des risques ; réalisation des entretiens d'évolution ; respect des profils de fonction ; recrutements et sécurité de l'emploi ; ...)
- **Gestion financière et comptable** (élaboration de budgets annuels et par projet ; encodage comptable dans Winbooks ; collaboration au bilan comptable ; suivi des demandes de subventions et appels à projets ; marchés publics ; ...)
- **Gestion stratégique et opérationnelles** (connaissance des obligations légales des asbl ; respect du décret OJ ; suivi des objectifs du Plan quadriennal ; rayonnement des activités de l'asbl en FWB ; coordination de l'équipe dans leurs différentes missions ; participation aux réunions d'équipe et du réseau ; collaboration et communication avec les instances ; suivi des décisions des instances ; veiller à la bonne gouvernance ; développement et suivi des partenariats ; travail en réseau ; rédiger les rapports d'activités ; ...)

Comment postuler



179 Rue de la vignette, 1160 Auderghem
13 Place de l'Illon, 5000 Namur
RPM Bruxelles



Jagora ASBL
N° d'entreprise 0409 728 889
BE98 0682 2490 1193



Site web : www.jagora-asbl.be
Tél. : 02/660.91.42 – Namur : 081/84.94.74
Mail : info@jagora-asbl.be

Envoyer sa candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Diane de Paeuw, coordinatrice, à l'adresse : diane.depaeuw@jagora-asbl.be pour le **13/03/25 à 12h**. Une soirée d'information sera proposée aux candidat.es sélectionné.es le **vendredi 14/03 à 18h30 à Jagora**. Les entretiens se dérouleront les semaines 17/03 et du 24/03 pour une entrée en fonction dès que possible.

Au plaisir de vous lire et de vous rencontrer !

L'équipe Jagora
(www.jagora-asbl.be)

