Organisme relai, la Centrale de l'Emploi (www.werkcentraledelemploi.be) a pour objectif d'informer différents publics (chercheurs d'emploi, partenaires, employeurs) sur ce qui a trait à l'emploi et la formation et d'analyser les besoins en matière d'emploi et de formation sur la Ville de Bruxelles afin de mettre sur pied des initiatives innovantes et pertinentes.

Elle propose les services suivants :
- Un accueil général et l'orientation du public pour toute la Maison de l'Emploi de Bruxelles-Ville ;
- Des salons annuels sur l'emploi et la formation ;
- La promotion des partenaires de la Ville de Bruxelles actifs dans ces domaines ;
- Un Espace Public Numérique et des cours informatiques à Bruxelles-Centre ;
- Une aide sociale individuelle avec une assistance sociale ;
- Le JOBrusseleir : un magazine où trouver toute l'actualité de la Maison de l'Emploi de Bruxelles-Ville et de ses partenaires ;
- Un Bus de l'Emploi qui permet de donner de la visibilité à différentes actions et d'aller à la rencontre du public au cœur des quartiers de la Ville de Bruxelles.

Pour remplir ces missions, la Centrale de l'Emploi recrute un(e) directeur (trice), CDI temps plein, dont les tâches sont les suivantes :

Gestion du personnel

Superviser la gestion des Ressources humaines de l'asbl
Superviser et évaluer le travail des collaborateurs de la Centrale de l'Emploi
Estimer les besoins de formation continuée des collaborateurs
Organiser et animer les réunions d'équipe

Gestion financière et administrative

Elaborer avec le comptable un budget annuel et veiller à son respect
Développer la recherche de subsides complémentaires

Gestion des activités de l'asbl

Poursuivre les missions de la Centrale de l'Emploi
Superviser les outils de communication de la Centrale de l'Emploi (site, publications, promotion, etc.)
Superviser et développer les projets en cours et/ou à mettre en œuvre

Gestion logistique

Superviser la gestion courante du siège de l'asbl (sécurité du bâtiment, interface avec la Régie foncière, gestion des communs)

Représentation de l'ASBL

Gérer les relations avec les partenaires de la Maison de l'Emploi (La Mission Locale, Actiris, l'Agence Locale pour l'Emploi, Tracé Brussel et le CPAS)
Représenter la Centrale auprès des pouvoirs subsidiants et partenaires extérieurs
Développer des synergies avec les acteurs emploi et formation de la Ville de Bruxelles
Contribuer au développement de la Maison de l'Emploi de la Ville de Bruxelles

CA/AG

Organiser et préparer les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale
Mettre en application la politique du CA et de l'AG

Qualités requises :

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire dans le secteur des sciences humaines (sociales, économiques, politiques, communication) et/ou présenter une expérience professionnelle de la (des) matière(s) concernée(s) par le projet qui devra être géré, à savoir l'Emploi et/ou la formation et/ou l'insertion professionnelle.
- Capacité de gestion de projets, financière, comptable, administrative et des ressources humaines.
- Bonne connaissance du secteur de l'emploi et de la formation.
- Connaissance des Institutions Bruxelloises.
- Très bonne capacité de négociation et d'élaboration de partenariats.
- Le bilinguisme est un atout.

Nous offrons :

Un CDI temps plein

Barème de la CP 329.02

Chèques repas

Abonnement STIB

Les curriculum vitae et lettre de motivation doivent être adressés à
SRigo@werkcentraledelemploi.irisnet.be

Date limite pour le dépôt des candidatures : 8/3/2019