inclusion asbl

Qualité de vie et Participation des personnes avec un handicap intellectuel et de leurs proches

OFFRE D'EMPLOI

Assistant.e pour le service FALC.BE

Service agréé par la COCOF ;
Mi-temps (0,5 ETP) ;
Diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)
Contrat à Durée Indéterminée

Qui sommes-nous ?

Inclusion ASBL est une association francophone de promotion et de défense des droits des personnes avec un handicap intellectuel et de leurs proches (www.inclusion-asbl.be). Dans le cadre de ses missions, l'association développe notamment un service (*FALC.be)* qui est agréé et subventionné par la COCOF depuis le 1er janvier 2021. L'objectif de ce service est de promouvoir l'utilisation du langage FALC (**FA**cile à **L**ire et à **C**omprendre) en menant différentes actions, notamment : la traduction de documents en FALC, la formation de traducteurs, relecteurs, interprètes en FALC et, plus globalement, en menant des actions de sensibilisation à l'usage du FALC. Le service FALC fait partie du département « Services » d'Inclusion asbl et est placé sous la responsabilité du responsable de département.

Missions principales

Sous la responsabilité de la coordinatrice du service et de la responsable de Département, l'assistant.e prend en charge les tâches suivantes :

- gestion du secrétariat du service (gestion des appels, de la boîte mail, des bases de données) ;
- permanence téléphonique et contact avec les clients ;
- soutien administratif et logistique au bon fonctionnement du service (gestion des devis, gestion des traducteurs, organisation des formations, aide-comptabilité…) ;
- soutien aux activités de traduction en FALC du service ;
- gestion des réseaux sociaux ;

Compétences attendues

- Proactif, dynamique et autonome ;
- Maitrise parfaite de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Une expérience dans le domaine du FALC, de l'alphabétisation ou du secteur du handicap intellectuel est un atout ;
- Maitrise des outils informatiques courant et de l'utilisation des réseaux sociaux ;

Votre profil

- Disposer **au maximum du CESS**

Nous vous offrons

- Un contrat à durée Indéterminée à **mi-temps** (18h30/semaine) ;
- Un environnement de travail de qualité au sein d'une équipe dynamique ;
- Un salaire conforme aux barèmes de la CP 319.02 ;
- Prime de fin d'année et double pécule de vacances ;
- 24 jours de congés par an (sur base d'un temps plein) ;
- 1 jour de congé complémentaire le 26 décembre
- Participation aux frais de transport domicile-travail ;
- Chèques repas ;

Date d'entrée en fonction souhaitée

Octobre 2023

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation (documents en format PDF) à Justine Lebourg jle@inclusion-asbl.be pour **le mardi 10 octobre 2023** au plus tard en mentionnant la communication suivante dans l'objet de votre mail : « Assistant.e FALC ».
Les entretiens avec les candidats retenus se dérouleront à partir du 16 octobre 2023.