

Offre d'emploi

« DIRECTEUR-TRICE GÉNÉRAL-E » - 1 ETP

Qui sommes-nous ?

[Inclusion ASBL](#) est une association francophone de promotion et de défense des droits des personnes en situation de handicap intellectuel et de leurs proches. L'Association représente un réseau de membres, de familles et de professionnels, structuré en groupements régionaux et spécifiques animés essentiellement par des parents bénévoles experts du vécu de leur enfant en situation de handicap intellectuel.

Reconnue en Education permanente, l'asbl travaille au départ du vécu des personnes en situation de handicap et des parents pour identifier les manquements, y répondre, construire ensemble des réponses ajustées et les revendiquer auprès des pouvoirs publics.

Nous cherchons un.e «Directeur.trice Général.e ».

Missions principales

Dans l'intérêt des personnes en situation de handicap intellectuel et de leur famille, la direction :

1. Représente l'association vis-à-vis des médias, du grand public, des pouvoirs publics, des administrations, des institutions ;
2. Adhère et défend activement les valeurs de l'asbl ;
3. Identifie, concrétise et met en œuvre les objectifs et projets stratégiques de l'association ;
4. Assure la gestion journalière de l'association, la direction ainsi que la coordination du personnel et des sous-traitants ;
5. Veille au respect du cadre fixé dans les arrêtés de subventionnement et de la législation qui engagent l'association.

Tâches

Dans les limites de la délégation de l'OA (organe d'administration):

- Etre garant de la culture et des valeurs associatives auprès du personnel et des partenaires, susciter le lien et l'interaction étroite, le partenariat entre les membres (personnes en situation de handicap, parents et professionnels) et le personnel de l'association, soutenir les groupements de façon proactive ;
- Proposer des initiatives stratégiques à l'OA, mettre en œuvre les plans d'action pluriannuels définis par l'OA et en faire un rapport régulier ;
- Diriger le comité de pilotage composé des responsables de départements : animer, coordonner et évaluer ses membres ;
- Engager selon la politique salariale définie par l'OA et évaluer le personnel ;
- En collaboration avec le chargé de plaidoyer à qui une partie des missions de représentation sont déléguées, défendre les revendications de l'association aux niveaux régional, communautaire et fédéral au sein des organes de consultation et de concertation des instances publiques, des administrations et des institutions ;

- Superviser et valider le développement et l'exécution des projets subsidiés en respect des objectifs établis et des obligations administratives, évaluer les projets et veiller à ce que les responsabilités soient établies et que les processus soient respectés ;
- Assurer le respect du budget annuel et de la gestion journalière conformément aux statuts et au règlement d'ordre intérieur. En collaboration avec le département administration et finance, délivrer à l'OA les états financiers trimestriels et annuels, approuver la répartition des budgets par département ;
- Développer le travail en synergie avec d'autres associations actives dans le domaine du handicap.

Compétences attendues

- Etre proactif, collaboratif et autonome ;
- Etre doté d'une expérience probante dans une fonction similaire et de compétences en gestion et en management ;
- Etre une personne de dialogue qui pratique l'écoute active ;
- Faire preuve d'ouverture aux opinions différentes et de respect pour les personnes ;
- Etre capable de mobiliser et de fédérer un ensemble de partenaires (personnes en situation de handicap, parents et professionnels) autour d'un projet commun ;
- Reconnaître, défendre les droits et valoriser les compétences des personnes en situation de handicap et des parents ;
- Faire preuve d'audace face à l'inconnu. Etre capable d'élaborer des solutions créatives et innovantes ;
- Pouvoir collaborer loyalement avec l'OA et être fiable envers ses équipes ;
- Etre capable d'évaluer le travail effectué de façon motivante.

Votre profil

- = Vous disposez d'un Bachelier ou d'un Master ;
- Une expérience dans une fonction similaire représente un atout ;
- Vous êtes mobile: vous travaillez au bureau central basé à Evere mais effectuez également des déplacements en Wallonie (l'asbl dispose de bureaux à La Louvière, Mons, Ath et Liège).

Nous vous offrons

- Un contrat à temps plein (38h/semaine) CDI ;
- Un environnement de travail de qualité au sein d'une équipe motivée et dynamique ;
- Un salaire conforme aux barèmes de la CP 329.02 ;
- Une prime de fin d'année ;
- 20 jours de congés légaux par an (sur base d'un temps plein) ;
- 1 jour de congé complémentaire le 26 décembre ;
- 2 demi-jours de congés complémentaires le 24 et le 31 décembre ;
- Un véhicule de fonction ;
- Des chèques repas.

Date d'entrée en fonction souhaitée : dès que possible.

Plus d'informations :

- Concernant le descriptif de fonction : vous pouvez prendre contact avec **Jean-Marie Elsen** par mail jel@inclusion-asbl.be ou par téléphone au 0476 88 21 75.

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse mail jel@inclusion-asbl.be de **Jean-Marie Elsen**, président de l'Organe d'Administration, pour le 31 mars 2024 au plus tard en mentionnant « Candidature Direction Inclusion » dans l'objet de votre mail.