

Quelque Chose à Faire, centre d'insertion socio-professionnelle (CISP), est une asbl active à Charleroi depuis 1981.

Agréée par la Région wallonne sous la déclinaison EFT (entreprise de formation par le travail), elle vise l'insertion sociale et professionnelle des stagiaires par l'apprentissage d'un métier du bâtiment sur des chantiers réels. Au quotidien, la formation, l'accompagnement social, le suivi pédagogique et la valorisation du travail réalisé pour des clients donnent les outils pour (re)construire sa vie, se remettre debout et reprendre pied dans la société.

Si Quelque Chose à Faire réalise un travail d'insertion socio-professionnelle, elle est aussi une Entreprise Générale de Construction. Nous réalisons des chantiers de rénovation et de nouvelles constructions de tout corps d'état, ce qui nous confère un atout indéniable.

Afin d'assurer sa pérennité et toujours soucieuse de lever les freins à l'emploi, Quelque Chose à Faire comprend plusieurs ateliers de formation et de préformation et œuvre aujourd'hui sur trois implantations : Monceau-sur-Sambre, Auvélais et La Louvière.

Notre structure compte environ 35 membres du personnel et une septantaine de bénéficiaires au quotidien. Afin de pérenniser et de relever les prochains défis, Quelque Chose à Faire recherche **un.e directeur.rice**.

Description du poste

En accord ou sous l'impulsion de l'Organe d'Administration, le/la directeur.rice est responsable de la stratégie, des orientations et du respect des objectifs de l'asbl, ainsi que du cadre administratif et légal.

Le/a directeur.rice planifie, dirige et supervise l'ensemble des opérations de l'asbl. Il supervise la gestion quotidienne de l'asbl, tant sur le plan socio-pédagogique, technique, administratif, financier que des ressources humaines. Son rôle principal est de garantir le bon déroulement de l'ensemble des activités et projets de l'asbl à travers la mise en place d'une stratégie performante et pérenne, dans le respect des valeurs et des missions de celle-ci.

Tâches principales

Vous assurez la direction opérationnelle de l'équipe et des projets dans la poursuite des objectifs de l'asbl :

- Pilotage stratégique : proposition de plans stratégiques, déploiements et suivi de leur mise en œuvre.
- Gestion de l'ASBL et de ses actions : financements, budgets, rapports d'activités, plans d'action, bilans financiers, tableaux de bord, subsides...
- Gestion administrative et organisationnelle : coordination des équipes, préparation et animation des réunions avec l'organe d'administration et l'assemblée générale, communication interne ...
- Entretien et développement du réseau de relations partenariales : contacts institutionnels et relations publiques, représentation de l'Asbl auprès des différentes instances, suivi et développement de nouveaux projets.
- Capacité à faire le lien avec l'équipe en place, la coordination et les instances décisionnelles afin de générer une dynamique de développement centrée sur les bénéficiaires et l'innovation en matière d'insertion professionnelle.

Profil recherché

Compétences

- Gestion financière, comptabilité et marketing
- Gestion du personnel (RH)
- Supervision des chantiers (connaissance générale de l'ensemble des métiers de la construction)
- Leadership et attitude fédératrice
- Compétences commerciales et de négociation
- Compétences rédactionnelles
- Connaissances des aspects pédagogiques et sociaux

Qualités requises

- Esprit d'analyse critique
- Polyvalent(e), autonome, force de proposition et dynamique
- Faculté d'adaptation et résistance au stress
- Déontologie et éthique professionnelle
- Disponibilité et écoute, empathie
- Sens du travail en équipe et capacité d'intégration
- Intégration des valeurs de l'asbl et capacité à les incarner au quotidien
- Connaissance du secteur de l'insertion socioprofessionnelle, de ses enjeux et adhésion à ses valeurs
- Intérêt significatif pour le secteur de l'économie sociale et connaissance du réseau associatif de Charleroi

Conditions :

- Qualification minimale : diplôme de l'enseignement supérieur avec expérience probante
- Expérience dans le secteur du bâtiment
- Expérience managériale de minimum 5 ans
- Être disponible rapidement
- Vous habitez la région et en connaissez les spécificités

Nous offrons :

- Contrat à durée indéterminée
- Temps plein
- Statut d'employé
- CP 329.02 (échelon 6)
- Prime de fin d'année et chèques repas

Motivé(e) par les valeurs et les responsabilités de cette fonction aux défis majeurs ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à notre Présidente, Madame Nathalie Content par e-mail à l'adresse suivante : julie.steinier@qcaf.be pour le 20 janvier au plus tard. Si vous êtes sélectionné, un entretien oral et une épreuve écrite sont à prévoir durant la première quinzaine de février.