

L'Asbl EDIT recrute un/une **Directeur/trice** pour le Centre de Verviers

ORGANISME

EDIT est un centre de formation pour adultes demandeurs d'emploi qui propose différents types de formation et d'accompagnement vers l'emploi à Liège, Aywaille et à Verviers.

L'ASBL est reconnue comme Centre d'Insertion Socio-Professionnelle (CISP), comme agence de placement ainsi que comme opérateur DIGISTART par la Région Wallonne.

Notre objectif est d'amener nos stagiaires à des résultats concrets, adaptés à leur parcours et à leurs besoins et en lien avec le tissu économique local. Nous cherchons également à développer esprit citoyen, autonomie et confiance en soi.

Humain

Une priorité accordée à l'humain dans un contexte multiculturel en cultivant solidarité, écoute, tolérance et respect.

Participatif

Une volonté de faire participer l'ensemble des acteurs au projet EDIT: stagiaires, personnel, entreprises, partenaires, ...

Qualitatif

Un souci de fournir un service professionnel de qualité. Poste

POSTE À POURVOIR

Directeur/trice

- CDI
- 4/5 temps (28h48) horaire à convenir
- Barème CP 329.02 échelon 6 + chèques repas et 13^{ème} mois

L'entrée en fonction est prévue au 1^{er} décembre 2025

DESCRIPTION DE FONCTION

Mission :

Gérer l'association, par délégation du Conseil d'administration, au niveau de la gestion journalière, de la gestion des ressources humaines et de la représentation.

Activités principales :

- Définir et mettre en œuvre concrètement la politique générale de l'asbl
- Assurer la gestion des ressources humaines
- Assurer la gestion administrative et financière
- Assurer la supervision des différentes actions (point de vue pédagogique, administratif, financier)
- Assurer les relations avec le CA, l'AG
- Assurer la représentation externe

Activités annexes :

Un quart du temps de travail sera consacré à l'animation de séquences de formation ou d'accompagnement de stagiaires

PROFIL

- Niveau études : Master
- Expérience requise dans la formation d'adultes et/ou la gestion de projets et/ou dans une fonction similaire

Connaissances :

- Du secteur de la formation d'adultes et de sa méthodologie
- De la législation et des formalités spécifiques aux Asbl
- Législation sociale
- Connaissance de base en comptabilité

Compétences :

- Développement de projets
- Elaboration de contenus pédagogiques
- Représentation externe
- Gestion et animation d'équipe (réunions, organisation du travail, ...)
- Techniques d'entretiens (évaluation annuelle des membres de l'équipe, entretiens avec des stagiaires dans situations difficiles)
- Rédaction de dossiers de demandes et de soldes de subsides
- Elaboration et suivi des contrats de travail
- Gestion des fournisseurs
- Supervision de la comptabilité
- Supervision de la démarche qualité

Numérique : Connaissance des suites bureautiques et, plus particulièrement d'Excel

Langues : Français C3

Véhicule et permis B

RECRUTEMENT

Les candidatures sont à adresser à Anne GRISAY (anne.grisay@editasbl.be) avant le 15 juillet 2025.

Les candidat.es retenue.s sont convié.es à une séance d'information et une épreuve écrite le 25 août 2025. Un entretien sera fixé le 27 ou 28 août 2025. Réponse début septembre.