

ADRA-BE RECRUTE

Un(e) coordinateur(trice) de projets Mi-temps - H/F

ADRA Belgium est une ASBL autonome, membre du réseau mondial « ADRA International », présent dans plus de 130 pays. L'association est agréée par le SPF Finances en tant qu'institution qui assiste les pays en développement. Elle bénéficie de multiples reconnaissances (AERF, DonorInfo, SPF, etc.) et agit selon les plus hauts standards internationaux en matière de coopération au développement.

Issue du milieu confessionnel protestant adventiste, l'association agit **en dehors de tout prosélytisme**. Elle met en avant l'aide désintéressée aux plus vulnérables via une approche professionnelle, transparente et respectueuse.

Notre mission : la lutte contre la pauvreté et la marginalisation via le soutien et la mise en place d'initiatives structurelles mais aussi via des réponses aux situations d'urgence en Belgique et à l'étranger. En portant une attention particulière aux publics les plus vulnérables (femmes, enfants, personnes en situation de handicap, etc.), nos actions visent la justice sociale, **sans distinction de race, de sexe, de convictions politiques, religieuses ou philosophiques**.

Nos projets couvrent les domaines de la santé primaire, le relèvement économique, l'éducation, la sécurité alimentaire et l'aide d'urgence.

Votre mission

Au sein du bureau d'ADRA Belgium et d'une équipe dynamique, vous assurez la coordination et le suivi des tâches liées aux projets sociaux de l'organisation en Belgique. Vous effectuez toutes les tâches nécessaires au maintien, à la coordination et au développement de ceux-ci en collaboration avec les équipes d'ADRA sous la supervision du Directeur de l'association. Vous êtes pleinement impliqué dans votre travail et prenez des initiatives positives pour gérer les projets tout en faisant la promotion de l'organisation dans le respect de ses intérêts et de ses valeurs.

Concrètement, vous débuterez votre travail au sein du projet phare d'ADRA en Belgique : « **The Social Food Truck** ». Il est cependant possible que vous soyez amené à gérer d'autres projets sociaux sur du plus long terme.

«The Social Food Truck» est un projet innovant de lutte contre la précarité alimentaire. Ce projet complexe allie une fonction commerciale et une fonction sociale, la première finançant la seconde. Dans sa fonction sociale, le véhicule est déployé sur des lieux stratégiques de la capitale en partenariat avec d'autres acteurs associatifs, afin de fournir une assistance alimentaire aux publics les plus précarisés tels que les sans-abris. Vous pouvez trouver plus d'informations sur « The Social Food Truck » via le lien suivant : <https://www.adra.be/FoodTruk2022FR.php>

Vos responsabilités

Au sein du projet « The Social Food Truck » :

- **Assurer les sorties sociales.** Liste (non exhaustive) des tâches :
 - Accompagner et soutenir les volontaires sur le terrain ;
 - Assurer le lien avec les bénéficiaires et les associations partenaires ;
 - Gérer le véhicule (conduite, utilisation du matériel, etc.) ;
 - Aider à la préparation et à la distribution des repas ;
 - Assurer le respect des protocoles et des réglementations ;
 - Etc.
- **Suivi des relations avec les partenaires associatifs** (conventions, rencontres, rapports, etc.)
- **Gestion des chaînes logistiques** (fournitures alimentaires, matériel et consommables) et des infrastructures liées (lieu de stockage et cuisine).
- **Gestion administrative**
 - Du véhicule d'intervention ; assurances, entretiens, démarches légales, etc.
 - Des exigences légales ; AFSCA, autorisations de ventes, etc.
 - De la comptabilité simplifiée ; factures, respect des budgets, encodage des données comptables, etc.
- **Rédaction des rapports** d'intervention, d'évaluation, etc.
- **Soutien à la communication** en partenariat avec les équipes d'ADRA (rédaction d'articles, prise de photos sur le terrain, interviews de bénéficiaires, etc.) ;
- **Suivi et stimulation du volet commercial du projet** (recherche d'événements, de partenaires, aide au déploiement commercial, etc.).

De manière générale :

- **Mobilisation et coordination** des volontaires d'ADRA en Belgique (suivi administratif, mise en place de formations, accompagnement de terrain, etc.) ;
- **Représentation et promotion de l'association** (et de ses projets sociaux) lors d'événements, de rencontres ou de formations ;
- **Accompagnement et professionnalisation de projets sociaux** issus de nos groupes de volontaires.

Compétences attendues (savoir- faire) :

- Un **diplôme d'études supérieures** (minimum bachelier +3) en lien avec le secteur social/associatif (éducatrice(eur), assistant(e) social(e), etc.) ou **expérience équivalente** ;
- Une expérience dans la **coordination de volontaires** ;
- Une **facilité à aller vers l'autre**, à prendre la parole en public ;
- La capacité à gérer son propre travail, à être **autonome** ;
- Une très bonne connaissance **orale et écrite du français** ;



- Une bonne **capacité rédactionnelle** ;
- Un **permis B**, avec une aisance dans la conduite en ville ;
- Connaissance de base en Anglais.

Les + :

- Expérience dans la conduite de véhicules de type camionnette (toujours sous permis B) ;
- Expérience dans le secteur Horeca et/ou un intérêt marqué pour la cuisine ;
- Bonne connaissance du fonctionnement d'ADRA et une expérience de terrain ;
- Expérience de terrain avec un public précarisé, vivant dans la rue, avec addictions, etc. ;
- Connaissance du milieu associatif bruxellois ;
- Bonne connaissance orale de l'anglais et/ou du néerlandais;

Capacités relationnelles attendues (savoir-être) :

- **Concerné** par la défense des droits humains et la justice sociale ;
- **À l'aise** avec le travail en équipe aussi bien qu'individuel ;
- **Organisé** et **innovant** dans votre travail, vos initiatives ;
- **Respectueux** des personnes, des institutions, des délais et des horaires ;
- **Prêt** à travailler en soirée ou le week-end ;
- **Enthousiaste et dynamique** au quotidien, même dans des situations de stress ;
- **Ouvert d'esprit et tolérant** à l'égard d'autres croyances et cultures.

Nous proposons:

- Un **salaire** basé sur la **commission paritaire** des organisations socio-culturelles (**329.03**) ;
- Des **chèques repas** ainsi qu'un montant forfaitaire « téléphonie » ;
- Des **avantages extra légaux** (assurance groupe, assurance hospitalisation) ;
- Un contrat **CDI, mi-temps** (19 heures/semaine) ;
- Des **horaires variables** avec des prestations en soirée et/ou le week-end ;
- Un engagement prévu à partir du 21 novembre 2022.

Curriculum Vitae et lettre de motivation à envoyer avant le 31 octobre 2022 à l'adresse:
directeur@adra.be. « **Objet** » **obligatoire du mail:** " votre nom + candidature pour le poste
de coordinateur(trice) de projets "

Aides à l'emploi : merci de mentionner dans votre CV les éventuelles aides à l'emploi dont vous pouvez bénéficier.

Renseignements:

Elie Melis - 0474 86 46 76 (*en néerlandais*)
Jonathan Lo Buglio - 0488 95 91 23 (*en français*)

Adventist Development and Relief Agency – Belgium
www.adra.be