



## **Le GAL « Pays des 4 Bras » recrute : Un(e) adjoint(e) de direction (H/F) - 0,5 à 0,7 temps plein**

### **Appel à candidatures**

Le GAL (Groupe d'Action Locale) Pays des 4 Bras soutien et coordonne diverses actions liées à la Transition de nos territoires sur les communes de Genappe, Les Bons Villers et Villers-la-Ville : développement des circuits-courts, de la mobilité douce, du slow-tourisme, de la coopération entre acteurs, de la mobilisation des jeunes... L'action du GAL s'inscrit dans le cadre du programme européen LEADER et est financée par la Région wallonne, le FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural) et les trois communes du territoire.

Le GAL est structuré en ASBL reflétant un Partenariat Public Privé composé d'associations, d'élus, d'entrepreneurs et de citoyens. L'ASBL peut compter sur une équipe de 4 chargés de projet et d'un directeur en charge de la gestion stratégique et financière (en lien avec les instances de l'ASBL : Assemblée générale, Conseil d'Administration, Bureau).

**Mission:** le/la adjointe(e) de direction aura pour mission d'appuyer et d'assister la direction de l'asbl dans le cadre de ses missions de coordination de projets, de gestion d'équipe, de gestion administrative et financière et de gestion de la communication. Parmi les tâches attendues :

- Soutien en matière d'organisation générale : organisation pratique de réunions, convocation, compte-rendu, gestion des contacts (partenaires, AG, personnes-ressources...), appui logistique (réservation de salles, gestion du catering, ...).
- Soutien à l'organisation des réunions d'équipe, gestion administrative du personnel (prestations, contrats de travail, préparation des recrutements).
- Soutien administratif et financier, gestion courante des documents comptables, préparation des paiements, préparation et diffusion de rapports d'activités, justification des subventions, déclaration de créances, obligations légales (marchés publics, publications légales, ...)
- Appui en matière de communication : publication sur les réseaux-sociaux, diffusion de contenu vers les supports de communication (bulletins communaux, ...), diffusion d'invitations, de communiqués de presse, mise à jour ponctuelle du site web et préparation de news'letter.

#### **Profil:**

- Min bachelier.
- Min 5 ans d'expérience en lien direct avec la mission

- Connaissance du fonctionnement et de la gestion des ASBL
- Rigueur de gestion, capacité organisationnelle, capacité à gérer des agendas, des plannings et des budgets
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques courants et en particulier Excell
- Capacité à travailler en équipe, bonnes qualités relationnelles
- Autonomie et capacité à prendre des initiatives
- Tempérament dynamique et proactif
- Animé par les questions de développement territoriale et de transition
- Permis B et véhicule personnel
- Disponibilité à travailler occasionnellement en soirée et le week-end

### **Contrat :**

**Régime de travail :** temps partiel min 19h/semaine, pouvant aller à 0,7 ETP

**Type :** Contrat à durée déterminée de 6 mois (possibilité d'évolution du contrat en fonction des subventions attendues et de l'évolution de l'équipe).

**Rémunération :** échelle barémique 4.1 ou 4.2 de la commission paritaire 329.02 RW

**Lieu de travail :** asbl Pays des 4 Bras, Rue Jules Tarlier, 32 – 1495 Villers-la-Ville

### **Procédures de recrutement**

***Candidatures à adresser uniquement par e-mail pour le 22/01/2023 sous la forme d'un fichier unique reprenant CV + lettre de motivation :***

Olivier Servais

GAL Pays des 4 Bras

Rue Jules Tarlier, 32 – 1495 Villers-la-Ville

071/81.81.29

[coordination@paysdes4bras.be](mailto:coordination@paysdes4bras.be)

