



Le Centre Bruxellois de Promotion de la Santé (CBPS) est une ASBL active depuis 20 ans dans le secteur de la promotion de la santé à Bruxelles. La fonction à pourvoir est la coordination de l'équipe et de projets.

L'ASBL est subsidiée par la Commission communautaire française (COCOF) dans le cadre du décret de Promotion de la santé du 1er janvier 2016. Elle assume dans le dispositif bruxellois la fonction du Service d'accompagnement en promotion de la santé (SAPS). Elle mène principalement des missions d'accompagnement méthodologique et de soutien et/ou initie des processus de concertation entre les acteurs de terrain.

#### POSTE A POURVOIR

1 ETP CDI réparti en deux mi-temps sur des fonctions différentes. Un mi-temps sera dédié à la fonction de coordination de projets et d'équipe. L'autre mi-temps sera consacré à la réalisation de projets.

Niveau universitaire.

Le barème sera calculé selon les modalités de la Commission paritaire 332.

#### PROFIL RECHERCHE

Master en sciences humaines, motivé par les questions de réductions des inégalités sociales de santé et intéressé de travailler dans une équipe passionnée et ouverte à l'innovation.

#### COMPETENCES GENERIQUES

- Goût pour la réflexion en équipe et l'autonomie dans la réalisation des projets ;
- Savoir accompagner et soutenir des équipes ;
- Grande capacité rédactionnelle ; esprit de synthèse et d'analyse ;
- Avoir une bonne aptitude à l'écoute et savoir susciter le consensus ;
- Coopérer, collaborer et négocier ;
- Pouvoir élaborer des solutions ;
- Avoir une grande capacité d'adaptation ;
- Maîtriser les applications bureautiques telles que la suite Microsoft Office, la recherche Internet ... et les outils de diffusions.

La connaissance de l'architecture institutionnelle bruxelloise est un atout, celle du Néerlandais en est un autre.

#### VOTRE FONCTION

Pour l'axe coordination :

- Manager l'équipe sur un mode de gestion collective et participative (communautaire) ;
- Impulser et soutenir une dynamique d'équipe stimulant la réflexion et la construction



collective ;

- Planifier et prioriser les axes de travail de l'institution ;
- Assurer la gestion journalière de l'institution (l'axe administratif et financier étant réalisé par la gestionnaire administrative) ;
- Assurer le lien entre le Conseil d'Administration et l'équipe ;
- Avoir une vision prospective afin de construire une ligne de conduite cohérente dans l'ensemble des projets développés par l'asbl ;
- Avoir une vision stratégique et politique partagée avec le CA (assurer les liens avec les instances politiques et administratives, ...).

Pour l'axe réalisation de projet :

- Expérience dans la méthodologie de projet ;
- Expérience dans les processus de recherche en sciences sociales et capitalisation (méthodologie qualitative).

#### CANDIDATURE

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation, uniquement par voie électronique, à l'adresse [info@cbps.be](mailto:info@cbps.be) pour le 05/11/2018 au plus tard.

Engagement à partir du 05/01/19