

## **OFFRE D'EMPLOI DE DIRECTEUR.TRICE TEMPS PLEIN AU CBAI**

Le Centre Bruxellois d'Action Interculturelle (CBAI) est une association fondée en 1981 à partir de l'expérience des migrations et des exils et d'une "passion civique" pour une Ville-Région, Bruxelles, devenue multiculturelle. La mondialisation est au cœur de nos quartiers et de nos villes. Elle provoque inégalités socio-économiques et replis identitaires. Nous pensons urgent de combattre toutes les formes de discriminations et de promouvoir les initiatives qui permettent aux individus et aux groupes de construire des projets de vie et d'action communs.

Le CBAI est un centre de ressources actif dans les domaines des migrations, de l'interculturalité et de la cohésion sociale. Il développe une expertise reconnue, basée sur la compétence, l'information et l'expérience, accumulées depuis près de 40 ans, et sur son ancrage dans le tissu associatif et multiculturel bruxellois. A ce titre, il mène des actions au sein de trois secteurs d'action : Formation, Information & diffusion culturelle et CRAcs (Centre Régional d'Appui à la cohésion sociale). Le Centre bénéficie de plusieurs reconnaissances octroyées par les pouvoirs publics notamment dans le domaine de l'Education Permanente (Fédération Wallonie-Bruxelles), de l'Insertion socio-professionnelle (COCOF) et de la Cohésion sociale (COCOF).

### **Description de la fonction**

Dans une ville-métropole confrontée à d'immenses défis en termes d'interculturalité et de justice sociale, le CBAI recherche un.e directeur.trice à même d'y répondre en développant une vision stratégique forte et pertinente, en veillant à sa mise en œuvre dans des projets concrets et en assurant la coordination d'une équipe diversifiée et complémentaire.

### **Profil et qualifications requises**

Le.la directeur.trice devra :

- connaître le contexte bruxellois, ses enjeux liés à l'interculturalité, les populations qui font la diversité bruxelloise et son paysage institutionnel ;
- avoir une expérience de cinq ans au niveau de la gestion d'une équipe et/ou d'une organisation de taille moyenne ;
- adhérer aux missions du CBAI et aux enjeux qu'elles soulèvent ;
- assurer la communication tant en interne qu'à l'externe ;
- apprécier le travail en équipe, son animation et sa coordination, favoriser le dialogue, pouvoir déléguer et pouvoir faire face aux conflits sans perdre de vue les objectifs stratégiques ;
- avoir une expérience de terrain dans les champs d'action de l'association constitue un atout ;
- connaître des langues représentatives de la diversité bruxelloise constitue un atout ;
- être titulaire d'un diplôme d'études universitaires (licence ou maîtrise) ;
- disposer d'excellentes capacités de rédaction et d'expression orale ;
- maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, etc) et les réseaux sociaux.

### **Vos principales responsabilités sont :**

- Vous développez la vision stratégique du CBAI en lien avec l'équipe et les instances. Cette vision stratégique se traduit dans un plan triennal.
- Vous êtes responsable de la gestion quotidienne de l'association.
- Vous êtes responsable de l'évaluation des projets et actions du CBAI, en ce compris la conception et la rédaction finale du rapport annuel d'activités.

- Vous animez et dynamisez une équipe d'une trentaine de personnes aux profils et expériences variés. Pour ce faire vous maîtrisez l'ensemble des projets de l'association et vous avez des compétences de coordination, d'écoute, de délégation et d'arbitrage.
- Vous assurez la responsabilité de l'application d'une politique du personnel adéquate en dialogue avec la délégation syndicale, d'une gestion financière transparente et d'une communication interne et externe ciblée.
- Vous bénéficiez d'un réseau de contacts utiles au développement de l'association et vous vous employez à le développer.
- Vous êtes responsable de la recherche de fonds permettant de pérenniser et de renforcer le projet du CBAI.
- Vous assurez l'interface et la communication entre l'équipe et les instances.
- En tant que porte-parole du CBAI, vous en assurez le rôle de représentant.e auprès des acteurs concernés (cabinets, administrations, associations, publics intéressés) et dans les débats publics.

### **Le CBAI propose :**

- un cadre de travail agréable ;
- une équipe composée de professionnel.le.s expérimenté.e.s et créatif.ve.s, d'une Assemblée générale, d'un Conseil d'administration et d'un Bureau attentifs et soutenant ;
- un contrat à temps plein (38h semaine) à durée indéterminée à partir du 6 avril 2020 ;
- une rémunération conforme au barème de la CP 329.02 (échelon 6) avec valorisation totale de l'ancienneté dans les secteurs reconnus par la CP 329 et éventuellement de l'expérience dans le privé sous certaines conditions (et sur présentation des attestations de service) ;
- des avantages extra-légaux (chèques repas, intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail) ;
- l'octroi de jours de congés supplémentaires (« congés du non marchand ») ;

Le CBAI veut refléter le plus fidèlement possible la société dans laquelle il s'engage. Les candidat.e.s sont sélectionné.e.s en fonction de leurs capacités et compétences sans distinction de sexe, d'origine ethnique ou d'un handicap.

### **Intéressé.e. ?**

Envoyez votre lettre de candidature et votre CV pour le 25/09/2019 au plus tard à Christine Schaut, présidente du CBAI à l'adresse suivante : [recrutement.direction@cbai.be](mailto:recrutement.direction@cbai.be).

Les candidatures seront traitées en toute confidentialité.

Pour toute question, veuillez-vous adresser à Christine Kulakowski, directrice, [christine.kulakowski@cbai.be](mailto:christine.kulakowski@cbai.be) ou au 02/289.70.55.

Pour plus d'information : [www.cbai.be](http://www.cbai.be)