

Le MRAX engage un-e Directeur/trice

- ACS universitaire bruxellois obligatoire.
- Temps plein, contrat à durée indéterminée.
- Engagement en février 2011.
- Conditions salariales selon le barème de la fonction publique bruxelloise.

PROFIL DE POSTE :

- Sensibilité aux libertés fondamentales et aux droits de l'Homme, en particulier aux questions de racisme et de xénophobie.
- Dynamisme, enthousiasme pour contribuer à construire un Mouvement engagé, pluraliste, indépendant et populaire.
- Expérience professionnelle dans la gestion et la coordination d'une asbl, en ce compris dans l'animation et la gestion d'équipe.
- Capacité à travailler en équipe, de motiver les travailleurs et les membres, à prendre des initiatives, à identifier les besoins et établir des priorités, à déléguer, à gérer l'imprévu et rechercher des solutions, et à faire preuve d'autonomie dans l'organisation du travail.
- Connaissance de la politique sociale et de la structure institutionnelle du secteur d'activité (Education permanente (Cfwb) ; Cohésion sociale (Cocof) ; etc.).
- Compétence en gestion comptable et financière d'une asbl.
- Bonnes capacités d'expression verbale et écrite.
- L'empathie, la loyauté et la discrétion sont parmi vos qualités.
- Capacités pédagogiques, d'analyse et de synthèse.
- Force de caractère, et capacité à négocier.
- Disponibilité et flexibilité horaire.
- Maîtrise des outils informatiques courants.
- La connaissance du néerlandais est un atout.

DESCRIPTION GÉNÉRALE DES FONCTIONS :

- La direction assure ses fonctions dans une asbl d'une dizaine de travailleurs.
- Elle supervise, organise et coordonne les volets administratifs, comptables et financiers de l'organisation (pour partie, pris en charge par un responsable administratif, financier et des ressources humaines).
- Elle opérationnalise le projet global de l'association, conformément aux orientations définies par l'Assemblée Générale, et les choix, priorités et instructions de ses instances dirigeantes (Conseil d'administration et Bureau). Elle met parfaitement en œuvre les directives du Conseil d'administration et du Bureau.
- Elle a un rôle de gestionnaire, assure l'affectation des ressources humaines, matérielles et financières. Elle garantit la pérennité de l'association dans le cadre des missions qui lui sont dévolues.
- Elle veille à la qualité des projets et du respect, dans leur réalisation, de la ligne politique définie par l'Assemblée Générale et le Conseil d'administration. Elle analyse la situation de l'association et propose des initiatives nécessitées par le développement de l'association. Elle coordonne la réalisation de l'ensemble des projets de l'association.

- Elle assure, le cas échéant, la représentation de l'association et les mandats relatifs à sa politique globale, sur la demande de Conseil d'administration ou du Bureau.
- Elle gère, dynamise, évalue et contrôle les travailleurs dans le cadre de ses missions.
- Elle est garante de la justification des subventions et activités.
- Elle développe les activités du MRAX sur l'ensemble du territoire de la Communauté française Wallonie-Bruxelles. Elle se déplace à cet effet à Bruxelles et en Wallonie. Elle initie et entretient des collaborations en Flandre et à l'étranger.
- Elle s'acquitte des missions engageant la responsabilité de l'association (notamment négociations de ressources financières). Elle recherche de nouveaux créneaux et les moyens y afférents pour permettre le développement de l'association.

**Vous êtes intéressé-e de rejoindre notre Mouvement ?
Vous pensez pouvoir incarner la Direction du MRAX ?**

**Envoyez pour le 4 février 2011 au plus tard
une lettre de motivation
accompagnée d'un CV détaillé à**

**Monsieur Placide KALISA, Administrateur
rue de la poste, 37 à 1210 Bruxelles
et/ou, de préférence, par courriel
via drplacidek@gmail.com et mrax@mrax.be.**