

Responsable opérationnel·le du Syndicat des immenses (h/f/x)

Contrat à durée indéterminée, temps partiel (19h), CP 319.00

DoucheFLUX

DoucheFLUX lutte pour la fin du sans-chez-soirisme et propose des accompagnements sur mesure à des personnes avec ou sans papiers, avec ou sans chez-soi, d'ici ou d'ailleurs afin de faciliter l'accès à leurs droits fondamentaux.

Un des 6 pôles de DoucheFLUX est le Plaidoyer, qui inclut un appui important au Syndicat des immenses (www.syndicatdesimmenses.be), c'est-à-dire des personnes en non-logement ou en mal-logement. Hyper actif depuis 5 ans, Le Syndicat des immenses est un groupe de pression et d'action qui a pour objectif de faire entendre les revendications et la voix des immenses, et faire bouger les lignes.

Le coordinateur du pôle Plaidoyer est également le secrétaire du Syndicat des immenses.

Votre fonction

- (Co)organiser et (co)animer les réunions hebdomadaires (le lundi de 11h à 14h)
- Assurer et développer la communication externe du Syndicat des immenses via le site (en cheville avec un webdeveloper) et les réseaux sociaux (Facebook et Instagram)
- Assurer la communication interne via mail, GSM, WhatsApp, ainsi que la gestion des cartes de membres/visites, affiches, visuels...
- Participer à l'élaboration des dossiers de subsides (de DoucheFLUX) en lien avec le Syndicat des immenses (en cheville avec le coordinateur du pôle Plaidoyer / le secrétaire du Syndicat des immenses) et en assurer le suivi
- Gérer les éventuelles commandes
- Prendre en charge l'un ou l'autre projet /action selon les occasions ou opportunités qui se présentent
- Accompagner les bénévoles du Syndicat des immenses
- Développer et entretenir des partenariats

- Gérer des projets tel que le projet ZIR (Zone d'Inconditionnel Respect), les collaborations avec les activités de DoucheFLUX (magazine, radio, ...)

Compétences

- Excellents contacts humains, empathie, capacité d'écoute et juste distance
- Fibre sociale et sensibilité politique
- Grande autonomie et rigueur dans le travail
- Proactivité et prise d'initiative
- Sens de l'organisation
- Bonne capacités communicationnelles (orale et écrite)
- Ponctualité
- Bonne résistance au stress

Profil requis

- Expérience dans le secteur social
- Expérience dans la gestion/ animation de groupe et/ou d'activité
- Connaissance de Photoshop ou équivalent
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Parfaite maîtrise du français écrit et parlé, la connaissance de toute autre langue est un plus
- Flexibilité dans les horaires

Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée - temps partiel (19 heures/semaine)
- Un esprit d'entreprise en adéquation avec notre projet social
- Une intervention dans les transports en commun
- Des locaux facilement accessibles à Bruxelles (rue des Vétérinaires à Anderlecht)

Procédure de sélection

Votre candidature doit :

- comprendre un curriculum vitae et une lettre de motivation.
- nous parvenir pour le 21.04.2024 au plus tard, par e-mail à jobs@doucheflux.be

Après une première sélection sur base du CV et de la lettre de motivation, les candidat-e-s retenu-e-s seront ensuite conviées pour un entretien oral avec l'équipe.

Plus d'infos

info@doucheflux.be