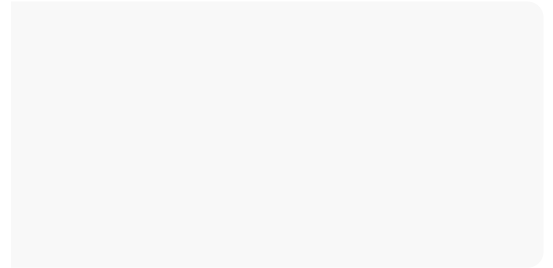
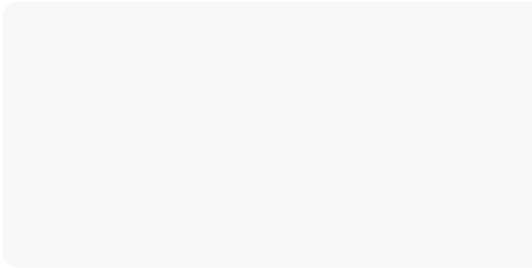


BePax recherche un·e chargé·e d'études et d'animation

Rédigé le 15 juillet 2022



BePax recherche un·e chargé·e d'études et d'animation (Contrat de remplacement option CDI, APE)

Tâches

Dans le cadre de sa mission de chargé.e d'études et d'animation, l'employé.e aura pour objectif de développer une prise de conscience critique de la société auprès du public de l'organisation, ainsi que des capacités d'analyse et de choix, des attitudes de responsabilité et de participation active des citoyen-ne-s. Cette personne aura notamment pour tâches :

- Rechercher et rédiger des analyses critiques ou des études ;
- Animer des comités de réflexion et/ou d'action inscrits dans les processus d'éducation permanente ;
- Assurer la communication et la diffusion du travail réalisé par le biais de la presse, d'actions de lobbying ou d'organisation d'événements publics (colloques, séminaires,

conférences-débats, tables-rondes, etc.) ;

- Développer une expertise sur les thématiques liées au racisme, aux discriminations et à l'importation des conflits ;
- Assurer le recrutement et l'animation de groupes de volontaires actifs au sein de l'organisation ;
- Concevoir et adapter les outils pédagogiques dans une optique de cohésion aux valeurs de l'association ;
- Développer l'offre de formation et d'animation vers un public élargi ;

Ce travail sera effectué en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe de Bepax, les groupes de volontaires, ainsi que les autres organisations partenaires associatives actives dans le secteur.

Profil recherché

- **Disposer obligatoirement du statut APE**
- Adhésion aux valeurs de l'ASBL ;
- Intérêt pour l'actualité et capacité d'analyse sociopolitique ;
- Diplôme de l'Enseignement Supérieur universitaire ou de type universitaire (un diplôme en sciences humaines ou sciences de l'éducation est un atout) ou expérience valorisable ;
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le secteur associatif, dont une expérience probante dans des fonctions d'animation ;
- Capacité d'analyse qui permette d'identifier les enjeux clés en lien avec le racisme, les discriminations et l'importation des conflits ;
- Compréhension du contexte et des processus d'éducation permanente ;
- Avoir développé une expertise sur les thématiques liées au racisme et aux discriminations est un atout ;

- Compétences pédagogiques et expérience dans la formation d'adultes ;
- Capacités d'expression orale, de rédaction et de synthèse ;
- Capacités de planification et de gestion de projets
- Capacités d'initiative et de travail en équipe et aisance relationnelle ;
- Capacités d'animation et de conduite de réunion ;
- Flexibilité sur les horaires les week-ends et en soirées (avec possibilité de récupération) ;
- La maîtrise de langues étrangères constitue un atout ;

Offre

- L'opportunité de mener de nombreux défis avec une équipe dynamique dans un environnement agréable ;
- Temps plein ;
- Exercer une fonction pleine de sens
- Contrat de remplacement pouvant évoluer vers un CDI
- Un salaire barémique suivant la CP 329.02 échelon 4.2.
- Prime de télétravail
- Remboursement des trajets professionnels
- Début de contrat – souhaité – le 1er septembre 2022

Lieu de travail

Au siège : 208, Chaussée St-Pierre à 1040 Etterbeek (métro Mérode) Principalement en Wallonie

Procédure de recrutement

- Envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae pour le **28 août 2022** au plus tard à l'attention de :

Monsieur André Yinda Secrétaire général

Par email de préférence : info@bepax.org ou par voie postale

- Les candidatures retenues feront l'objet d'un test écrit, suivi d'interviews.
- L'employeur se réserve le droit de procéder à un recrutement anticipé.

BePax se porte garant d'une politique de recrutement et de gestion du personnel non discriminatoire et reflétant les valeurs de l'organisation. Si vous souhaitez attirer notre attention sur un aménagement nécessaire afin de traiter votre candidature (accessibilité lors de l'entretien d'embauche, par exemple) n'hésitez pas à nous le signaler dans votre email.

Pour plus de renseignements sur la fonction, n'hésitez pas à prendre contact avec le secrétariat : Tel. 02 896 95 00 : Email : info@bepax.org.



Avec le soutien de la
Fédération Wallonie-Bruxelles

Ed resp : Ghaliya Djelloul
Chaussée Saint-Pierre, 208
B-1040 Bruxelles
Tél : 02/896 95 00
info@bepax.org
www.bepax.org
IBAN : BE28 7995 5017 6120