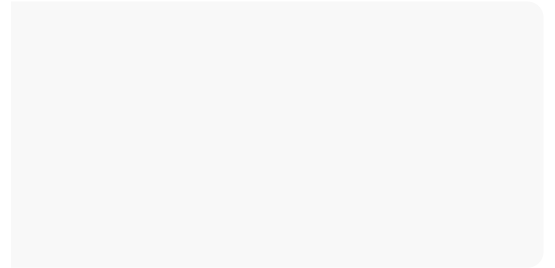
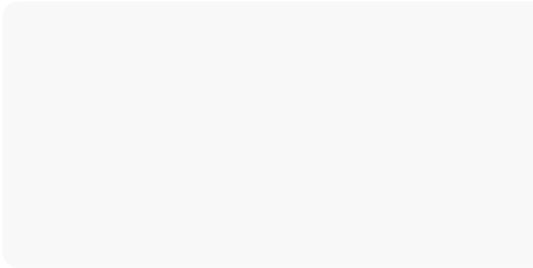


BePax recherche un.e chargé.e de communication

Rédigé le 11 août 2022



BePax recherche un.e chargé.e de communication (ACS - Temps plein)

Description de l'association

BePax est une association d'éducation permanente dont la mission consiste à sensibiliser citoyen·ne·s et responsables politiques aux enjeux du **racisme** et des **discriminations** en Belgique. L'association vise à stimuler une citoyenneté active afin de rendre à chacun·e sa capacité d'action et de réflexion critique sur notre société.

Notre travail consiste à développer avec et pour les citoyen·ne·s une expertise sur nos thématiques de travail ainsi qu'à diffuser celle-ci par le biais de publications, d'animations, de formations ou de plaidoyer politique. Pour plus d'informations, voir www.bepax.org.

BePax travaille en étroite partenariat avec la Commission Justice et Paix et Magma ASBL.

Tâches

Dans le cadre de sa mission de chargé.e de communication, il/elle aura pour objectif de relayer une stratégie qui vise à 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 :

- La veille, le suivi et le développement de la stratégie de communication définie par l'organisation ;
- La création et la diffusion d'outils de communication externe et d'outils de visibilité (siteweb, médias sociaux, supports visuels divers) ;
- L'appui à l'équipe en matière de diffusion des animations et publications ;
- Le développement et la gestion des ressources multimédias ;
- La gestion et le développement de la base de données et du réseau de contacts ;
- Le suivi des appels à projets et le développement de la stratégie de récolte de dons.

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

Profil recherché

- Formation en lien avec la fonction (communication, marketing...), ou expérience équivalente ;
- Expérience d'au moins 2 ans dans une fonction similaire ;
- Connaissance de la thématique du racisme et des discriminations, de ses débats et de ses enjeux actuels ;
- Bonne connaissance des outils informatiques (Suite Office) et des logiciels de communication (Suite Adobe) et de publication en ligne (CMS, sites webs) ;
- Maîtrise des ressources multimédias (photos, vidéos) ;
- Connaissance des nouveaux outils de communication et bonne utilisation des réseaux sociaux ;
- Intérêt pour l'actualité et capacité d'analyse socio-politique ;
- 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, aisance relationnelle ;
- Capacités d'animation et de conduite de réunion ;

- La connaissance de l'anglais et du néerlandais est souhaitable ;
- Ouverture à l'égard de la sensibilité chrétienne de l'association ;
- Une souplesse horaire est demandée (l'employé·e sera amené·e à prester occasionnellement des heures de travail en soirée et le week-end).

Offre

- L'opportunité de travailler dans une organisation qui fait sens au sein d'une équipe innovante ;
- Un contrat de remplacement à temps-plein en vue d'un CDI ;
- Un salaire barémique suivant la CP 329.02 échelon 4.2 ;
- Conditions ACS obligatoires^[1] ;
- Début de contrat – souhaité – le 21 septembre

Lieu de travail

208, Chaussée St-Pierre à 1040 Etterbeek (métro Mérode)

Procédure de recrutement

- Envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae pour **le 02 octobre au plus tard** à BePax asbl
- Par email (de préférence) : info@bepax.org
- Par voie postale à l'adresse du Siège social de BePax
- 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.

[1] Être domicilié-e en région bruxelloise et soit être inscrit-e auprès d'Actiris comme demandeur-se d'emploi inoccupé durant 6 mois au cours des 12 derniers mois, soit être chômeur-se indemnisé-e en étant âgé de 40 ans au moins. S'adresser au service ACS d'ACTIRIS pour plus d'informations.



Avec le soutien de la
Fédération Wallonie-Bruxelles

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