

Convivial recherche un **Directeur-Adjoint** en charge du BAPA Convivial

Contexte :

Convivial propose un accompagnement professionnel aux réfugiés dans le démarrage de leur nouvelle vie en Belgique, depuis les défis liés à leur première installation autonome (accès aux droits sociaux, à un logement, ...) jusqu'à l'initiation d'un projet d'insertion à plus long terme (formation sur la vie en Belgique, orientation socioprofessionnelle, ...).

Convivial a également pour mission d'informer et sensibiliser le grand public sur l'asile et la réalité des Réfugiés en Belgique, ainsi que de développer des dispositifs de « vivre ensemble » permettant la mise en relation entre citoyens et réfugiés.

Fort de son expérience depuis 25 ans dans ce domaine, Convivial a été sélectionné par le Gouvernement bruxellois pour créer le troisième Bureau d'Accueil pour Primo-Arrivants (BAPA) à Bruxelles. Ce dispositif important sera mis en place sur le site actuel de Convivial, situé à Forest et à proximité immédiate d'Anderlecht et Saint-Gilles.

Mission du BAPA

Le BAPA a pour mission d'accueillir, d'accompagner et d'orienter les primo-arrivants, de leur permettre d'acquérir les connaissances de base sur le fonctionnement de la société en Belgique et en matière de français comme langue de contact. Qui sont les primo-arrivants ? Les personnes d'origine étrangère résidant en région de Bruxelles-Capitale depuis moins de 3 ans et disposant d'un permis de séjour d'une validité de plus de 3 mois. Dans un futur proche, tout primo arrivants (sauf dérogation) résident sur le territoire bruxellois aura l'obligation de suivre ce parcours d'accueil. Le BAPA Convivial aura la capacité d'accueillir 1000 personnes par an et sera intégré dans les activités et les locaux de Convivial. Le BAPA de Convivial sera doté d'un budget spécifique de 877k€ pour réaliser cette mission. Pour plus d'infos sur le BAPA : <https://www.spfb.brussels/espace-pro/appel-candidature-bapa-2019>

Objectif de la fonction :

Dans le cadre de la mission du BAPA, Convivial recrute aujourd'hui un **Directeur-adjoint, chargé de la coordination du BAPA**. Sa responsabilité sera d'assurer la mise en place, le fonctionnement et le développement du « BAPA Convivial », dans le cadre du mandat défini par le CA et le directeur de Convivial et dans le respect des textes légaux qui règlementent et subventionnent le secteur de l'accueil des primo-arrivants (Cocof/cohésion sociale).

Positionnement et encadrement :

Le directeur-adjoint responsable du BAPA rapporte au directeur. Il participe au comité de coordination de Convivial et collabore avec les équipes sociales et de support de Convivial. Le BAPA sera constitué d'une équipe d'environ quinze personnes.

Tâches principales (liste non exhaustive) :

- Participer à la définition du projet et de la stratégie de mise en place du BAPA Convivial
- Coordonner les divers aspects de la mise en place du BAPA, notamment le recrutement de l'équipe, l'organisation des équipes et de l'accompagnement du parcours des primo-arrivants, le suivi de l'aménagement des nouveaux locaux, l'organisation de la logistique ...
- Gérer les ressources humaines et financières du service BAPA de Convivial avec le soutien d'un coordinateur administratif
- Elaborer et piloter le contrôle des règles légales de fonctionnement du BAPA
- Mettre en place et développer les partenariats complétant l'action du BAPA
- Représenter et promouvoir le BAPA Convivial
- Participer activement au Comité de coordination de Convivial en vue d'assurer l'intégration harmonieuse et optimale des activités du BAPA au sein de Convivial

Profil recherché :

- Diplôme de Master
- Expérience probante (min 10 ans) dans la coordination/direction d'équipes et de projets
- Connaissance du travail social, de l'environnement institutionnel, du milieu associatif dans le domaine des migrations et du secteur de la cohésion sociale, de l'action sociale et/ou de l'insertion socioprofessionnelle
- Capacité de gestion de budget et de financements publics
- Capacité à gérer, développer et coacher une équipe
- Capacité à gérer un projet de A à Z, à réaliser les actions ou les déléguer efficacement en interne ou externe
- Excellente Gestion des priorités et résistance au stress
- Bonne capacité de rédaction (rapports, présentation, ...)
- Capacité de s'intégrer dans un environnement de travail multiculturel, flexible et changeant
- Grande capacité de communication écrite et orale auprès d'un public varié et en particulier, institutionnel
- Connaissances informatiques : Word, Excel, Outlook

Nous offrons :

- Un **CDI temps plein** de niveau universitaire
- Timing : **démarrage souhaité au 1/09/19**.
- Le **défi** de lancer un nouveau service à Convivial
- La **motivation** d'intégrer une association alliant **professionnalisme, diversité et Convivialité**
- **Package salarial** de base lié à la CP 329.02
- **Composantes extra-légales** propres à Convivial : fermeture entre Noël et nouvel an, Horaire d'été, 1 jour de congé extra-légal et 1 jour de congé par 5 ans d'ancienneté, 10 jours de formations fonctionnelles par an, possibilité de développement personnel payé par l'employeur sous conditions.

Contact : Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **par mail** exclusivement à l'adresse laurence.vandresse@convivial.be pour le 31 mai 2019 au plus tard.

Mouvement Convivial

Convivium asbl/vzw - Convivialités asbl
Rue du Charroi 33-35 1190 Bruxelles
02 503 43 46 – www.convivial.be