

***AFOSOC-VESOFO** est une asbl prestataire de services fondée par les partenaires sociaux du secteur non-marchand. Elle offre différents services (comptabilité, administration du personnel, informatique, accueil, économat, entretien et gestion du bâtiment) à 8 entités juridiques actives dans le domaine de la formation, de l'emploi et de la gestion de fonds de sécurité d'existence.*

AFOSOC-VESOFO RECHERCHE UN(E)

Directeur

En CDI afin d'assurer la gestion quotidienne de l'asbl

VOTRE FONCTION

- Vous coordonnez et assurez la responsabilité finale du fonctionnement général de l'asbl, en fonction du plan d'action (et le budget) qui a été validé par le conseil d'administration. Vous en assurez la définition (avec votre équipe et en concertation avec vos clients internes), l'exécution et le bon suivi.
- Vous travaillez en étroite collaboration avec le directeur adjoint et la direction des autres entités, qui composent l'unité technique d'exploitation, à qui Afosoc rend les services de soutien /support.
- Vous êtes à la tête d'une équipe de 20 collaborateurs.
- Vous supervisez, en collaboration avec le directeur adjoint, les différents projets informatiques, comptables, administratifs, gestion du personnel et logistiques.
- Vous coordonnez les organes de concertation sociale interne (CE, CPPT et DS) en collaboration étroite avec les directeurs des autres entités
- Vous assurez le suivi du budget de fonctionnement de l'asbl

VOTRE PROFIL

- Vous possédez un diplôme universitaire (Master) ou expérience équivalente
- Vous avez un intérêt marqué pour le secteur non-marchand.
- Vous pouvez travailler dans un environnement géré paritairement, avec respect du point de vue des organisations d'employeurs et de syndicats
- Vous avez des connaissances et de l'expérience en comptabilité, finance et gestion du personnel;
- Vous avez au minimum 5 années d'expérience dans une fonction similaire
- Vous êtes bilingue néerlandais- français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Vous êtes organisé(e) et pro-actif(ve)
- Vous disposez d'une grande capacité de communication, êtes un bon négociateur, très diplomate et êtes à l'écoute de vos interlocuteurs

- Vous avez une capacité d'analyse ainsi que de synthèse et vous faites preuve d'autonomie ainsi que d'initiative dans votre travail
- Vous avez une bonne maîtrise des logiciels informatiques Word, Excel, Access, Outlook, Internet ...

NOUS OFFRONS

- Une fonction variée
- Un contrat à temps plein à durée indéterminée
- Un salaire attractif selon les barèmes en vigueur dans la CP 330 assorti d'avantages extra-légaux

INTERESSE(E) ?

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à : Messieurs Luc Jaminé, Président et Eric Dubois, Vice-président, de l'asbl AFOSOC, (Square Saintelette, 13 - 15 / 1000 Bruxelles) de préférence par courriel à:

recruitment@afosoc-vesofo.org **avant le 31 août 2018.** Pour plus de renseignements, contactez Mme. Ann Saunders, directrice (Tel : 02/227.59.77)