



Offre d'emploi poste CDI : [Coordinateur-animateur ou coordinatrice-animatrice du secteur Adultes \(éducation permanente et alphabétisation\)](#)

Vous souhaitez vous investir dans un projet social porteur de sens et vous avez des compétences avérées en gestion de projet et d'équipe ainsi qu'une solide envie de soutenir un public adulte en alphabétisation dont vous comprenez les mécanismes d'apprentissage. Vous connaissez les objectifs de l'éducation permanente et souhaitez y contribuer. Le milieu associatif vous est familier ainsi que les infrastructures d'accueil à Bruxelles. Vous avez min 3 ans d'expérience dans la coordination de projets et/ou l'alphabétisation et avez un intérêt manifeste pour l'accès à une alimentation de qualité pour tous.

L'association Bouillon de Cultures est une maison de quartier située à Schaerbeek qui a pour objectif d'apporter des solutions durables au bien-être des habitants du quartier et de ses environs, en soutenant un projet de société multiculturelle. Ses missions visent notamment les domaines de l'intégration sociale, l'aide scolaire, la lutte contre les discriminations et l'éducation à la citoyenneté.

Nous offrons un emploi CDI 2/3 temps (24h/sem), salaire échelon 4.2 CP 329.02 (CF), un cadre de travail dynamique, bienveillant et collaboratif dans un projet social, des formations internes et externes et surtout, une prise en considération sérieuse où chacun est traité avec égards.

Horaire de base : du lundi au jeudi de 9h à 15h30, l'horaire pouvant varier selon le calendrier scolaire et les activités du secteur.

Dans l'idéal, il faudrait être détenteur.trice, à minima, d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur. Sont considérés comme atouts : le Brevet d'enseignement supérieur (BES) de formateur ou formatrice en alphabétisation ou/et un titre, qualification ou expérience dans l'animation d'activités d'éducation permanente. La connaissance de l'arabe usuel ou du turc est un plus.

Engagement prévu : mi-août 2022

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à Mme NOEL Florence rh@bouillondecultures.be.

Pour ce qui concerne le secteur, les tâches principales sont :

- Etre garant.e des activités développées et de la pédagogie utilisée au sein du secteur :
 - Cours d'alphabétisation : organisation et participation à l'accueil, test d'orientation, cours et activités d'apprentissage du français en alphabétisation.
 - Activités et projets d'éducation permanente
 - Accueil, soutien et accompagnement du public
- Encadrer et superviser une équipe majoritairement composée de bénévoles : motivation, accompagnement, suivi de formations, conseil pédagogique et ressource pour les formateurs et formatrices
- Concevoir et élaborer le projet pédagogique et les objectifs du secteur
- Assurer le suivi administratif spécifique au secteur : inscriptions, présences, paf, liste d'attente, ... ainsi que la gestion des classes, du matériel et la planification des rendez-vous
- Assurer les contacts avec le réseau alpha et d'éducation permanente
- Animer des activités d'éducation permanente
- Gérer le budget lié aux activités en collaboration avec le responsable financier
- Assurer et/ou participer à la rédaction de rapports (activités, demandes de financements, justifications de subsides, ...)
- Animer et gérer les réunions du secteur
- Participer aux réunions de coordination de l'asbl
- Représenter le secteur Adultes, et Bouillon de Cultures en concertation avec la direction, auprès des partenaires extérieurs
- Contribuer et participer à la dynamique de quartier autour des projets visant une alimentation de qualité pour tous

Maison de quartier Bouillon de Cultures ASBL

Rue Philomène 41/43 - 1030 Bruxelles

☎ : 02 210 94 24 ✉ : rh@bouillondecultures.be