

Offre d'emploi : Coordinateur/trice.

L' AISBL Pro-Action Développement recrute un/une Coordinateur/trice pour son siège en Belgique (Gembloux) pour un contrat à durée déterminée de 3 mois, avec possibilité de transformation en contrat à durée indéterminée à l'issue de cette période.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pro-Action Développement (PAD) :

Depuis 2004, PAD mène des projets d'hygiène, d'assainissement, d'approvisionnement en eau et environnementaux d'abord au Malawi puis au Burundi et en Haïti. Les programmes de PAD sont définis, évoluent et sont réalisés en collaboration avec les populations et les partenaires locaux en fonction d'analyses objectives de besoins et des réalités de terrain. Nos projets apportent une attention particulière aux aspects liés à l'approche participative ainsi qu'à une stratégie concrète de pérennisation des résultats.

Fonction :

Le coordinateur sera chargé de la gestion opérationnelle de l'association et du suivi des actions de terrain.

Responsabilités :

Le(a) candidat(e) rejoindra une équipe de coordination basé en Belgique ayant comme mission :

- Suivi et supervision technique et financier des projets (le coordinateur met en place la gestion stratégique des projets en collaboration avec les chefs de projets et le Conseil d'administration)
- Mission de suivi de terrain sur les projets (Haïti / Burundi) au minimum une fois par an
- Gestion des ressources humaines sur le terrain : aspects contractuels, congés, ... et gestion des documents pour le secrétariat social et les APE pour les RH siège.
- Recherche de fonds institutionnels et privés : rédaction de dossiers de financement, contacts avec les bailleurs et suivi des financements en cours (rédaction/ relecture des rapports techniques et financier aux bailleurs, lien entre le terrain et les bailleurs, etc.).
- Gestion administrative et comptable de l'association : rédaction et diffusion de rapports, supervision des comptabilités de terrain, comptabilité du siège (auditée), suivi administratif, etc.
- Appui au CA dans la définition et la rédaction de nouveaux projets (Haïti, Burundi et nouveau pays)
- Représentation de PAD auprès des organismes en lien avec l'association.
- Gestion des ressources de PAD, y compris dynamiser et impliquer les membres.
- Organisation d'événements de visibilité ou liés à la recherche de fonds.

Profil :

- Expérience pertinente en gestion de projet et en recherche de fonds
- Intérêt pour les actions de développement des Pays du Sud
- Très grande autonomie, capacité à définir, hiérarchiser et organiser les actions à entreprendre à moyen et court terme
- Capacités d'initiatives
- Formation : études supérieures souhaitées
- Bonnes connaissances en comptabilité, gestion des projets et informatique
- Capacité de reporting et de communication
- Une expérience terrain sera considérée comme un atout
- Bonne connaissance de l'anglais (y compris capacité de rédaction en anglais) préférable

Conditions :

- Le poste est subventionné par le programme APE, il faut donc être titulaire d'un passeport APE.
- Contrat à durée déterminée de 3 mois, avec possibilité de transformation en contrat à durée indéterminée à l'issue de cette période
- Lieu de travail : bureau de PAD : chaussée de Wavre à Gembloux. Possibilité de télétravail.

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter Laura Steenhaut à l'adresse ci-dessous.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à envoyer par mail avant le 13 janvier 2025 :

Laura@proactiondev.org