

## CHARGÉ DE PROJET (H/F)

### Votre fonction

La Cité des Métiers de Namur est une structure multi partenariale d'information et de conseil sur l'orientation tout au long de la vie. Composée de conseillers détachés de multiples opérateurs, elle a pour objectif d'aider, d'informer et de répondre aux questions des usagers afin de leur permettre d'entamer toute démarche en rapport avec leur projet professionnel.

Actif/ve sur les trois bassins couverts par la CDMN (Bassins du Brabant wallon, de Namur et de Marche-en-Famenne), vous serez amené/e en tant que Chargé/e de projet au sein de la Cité des Métiers de Namur à :

- Répondre directement au Coordinateur de l'association
- Collaborer directement avec l'équipe du back office de la Cité des Métiers de Namur
- Collaborer avec l'ensemble des conseillers détachés à l'animation des pôles de la CDMN et mettre en place une gestion efficace et efficiente des partenariats en regard des quatre pôles d'activités de la CDMN ("Choisir son orientation", "Trouver sa formation", "Rechercher un emploi", "Créer son activité")
- Développer et piloter, en collaboration avec les différents partenaires, une série de projets et d'activités en vue d'une gestion efficiente

### Vos activités principales :

#### *Pilotage et suivi de projets*

- Vous planifiez et opérationnalisez les activités des projets avec les partenaires de la CDMN
- Vous rédigez les fiches projet pour les projets à mettre en place
- Vous rédigez les rapports et comptes rendus en lien avec les différents projets mis en place et en rendez compte au coordinateur
- Vous appliquez les outils de suivi et de reporting des activités de la Cité des Métiers de Namur et des projets
- Vous gérez et mettez en place les actions arrêtées lors de réunions préparatoires
- Vous gérez et suivez les projets déposés au Fonds Social Européen (FSE) ou auprès de toute autre structure similaire (Erasmus+, etc.)
- Vous assurez la gestion administrative et financière des projets et présentez un rapport d'activité régulier au Coordinateur concernant la conduite des différents projets
- Vous organisez et animez des équipes projets
- Vous rendez compte de l'état d'avancement des projets au Conseil d'Administration de la Cité des Métiers de Namur.

#### *Gestion multipartenariale*

- Vous accompagnez les partenaires en vue d'une maximisation de l'offre de service de la CDMN et dans le respect des fiches mission élaborées en concertation avec le coordinateur

#### *Organiser et/ou développer les activités*

- Vous organisez, testez et planifiez les nouvelles activités liées aux projets en articulation avec l'offre de service globale de la Cité des Métiers. Ces activités associent systématiquement, et en fonction des besoins, certains partenaires de la Cité des Métiers

### *Développement d'outils*

- Vous développez et mettez à jour des outils mis à disposition des usagers de la Cité des Métiers de Namur en lien avec le service support et ressources du Dispositif Unique d'Orientation tout au long de la vie
- Vous développez, en collaboration avec les autres Cités des Métiers wallonnes, des outils mis en place sur l'ensemble de la Région wallonne dans le cadre de projets financés par le Fonds Social Européen (FSE) ou d'autres sources de financement

*L'ensemble de vos actions sera mené dans le respect des valeurs et missions dictées par le Label Cité des Métiers.*

### Votre Profil :

Formations :

- Détenteur d'un bachelier professionnalisant ou d'un master AVEC une expérience probante en gestion de projet ;

Langues :

- Parfaite maîtrise du français, oral et écrit ;
- Toute connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères sera considérée comme un atout

Compétences spécifiques :

Vous possédez:

- Une expérience en gestion de projet y compris l'aspect financier
- Une expérience confirmée en technique d'animation
- Une expérience dans la négociation avec des partenaires

Connaissances spécifiques

Vous possédez :

- Une bonne connaissance des programmes suivants de la suite Microsoft Office : Word, PowerPoint, Excel et Outlook
- Une connaissance des organismes d'intérêt public et de leur fonctionnement

Compétences comportementales

Vous êtes :

- Dynamique, motivé et créatif
- Doté de rigueur et du sens de l'organisation
- À l'écoute et capable de mener des analyses
- Proactif Autonome et doté d'un bon esprit d'équipe

### Votre contrat

**Régime de travail :** Temps plein continu

**Heures/sem :** 38h

**Horaire :** Prestations occasionnelles le week-end

**Type :** CDD en vue d'un CDI

**Date de début :** février 2020

**Avantages :**

- Chèque-repas (6.90€)
- Laptop
- GSM avec abonnement

- Double pécule de vacances
- Prime de fin d'année

**Salaire** : Selon CP 329.02

Contact

**Nom de l'entreprise** : La Cité des Métiers de Namur

**Nom de la personne** : M. JANSSEN Pierre- Henri (Coordinateur)

**Adresse** : Rue Godefroid 9- 11

B-5000 NAMUR

**Téléphone(s)** : Bureau : 081/65.54.58

**E-mail** : [phjanssen@cdmnamur.be](mailto:phjanssen@cdmnamur.be)

Modalités de candidature :

**Recevabilité administrative**

Votre dossier doit être complet et comporter les documents suivants:

- Le CV
- La lettre de motivation
- La copie du/des diplômes

Echéance :

Votre dossier de candidature contenant tous les documents demandés doit être envoyé par mail pour **le vendredi 10 janvier 2020 à minuit** à l'attention de Pierre-Henri Janssen à l'adresse [phjanssen@cdmnamur.be](mailto:phjanssen@cdmnamur.be).