



## L'APEF asbl, Association Paritaire pour l'Emploi et la Formation recherche :

### UN(E) RESPONSABLE POUR LA GESTION :

DU FONDS SOCIAL DES AIDES FAMILIALES ET AIDES SENIORS  
DU FONDS Bruxellois pour l'Embauche Compensatoire  
DU FONDS DE SECURITE D'EXISTENCE DES ETA agrées par la COCOF  
DU FONDS DES ETA DE LA REGION WALLONNE  
DE L'ASBL OLD TIMER

### M/F CDI TEMPS PLEIN

---

L'APEF regroupe les organisations d'employeurs et de travailleurs qui gèrent les "Fonds de sécurité d'existence" du secteur non marchand francophone et germanophone. L'APEF a été créée pour coordonner et amplifier les actions de ces Fonds. Elle assure également, par le regroupement des moyens humains et techniques, la promotion et le développement des actions mises en place par ces Fonds.

**Dans chaque Comité de gestion ou Conseil d'administration, le ou la responsable est en charge de mettre en place la politique décidée en consensus. Il ou elle est la véritable cheville ouvrière du Comité et le lien avec les institutions du secteur.**

### DESCRIPTION DES TACHES

#### COMITES DE GESTION

- Assure l'animation et l'organisation des Comités de gestion pour les partenaires sociaux : enjeux, ordre du jour, documents, rapport, animation des débats
- Exécute les décisions: effectue des recherches, analyse la réglementation, propose des procédures, rédige des notes (ex : circulaires, formulaires)

#### ADMINISTRATION

- Traite les dossiers administratifs pour les 5 Fonds et asbl : gère la base de données, assure le suivi de l'encodage des données des institutions et organisations, réalise des tableaux et supervise le traitement correct des dossiers par l'équipe

#### AIDE AUX INSTITUTIONS

- Répond aux questions complexes des institutions ou organisations concernant leurs dossiers ou leurs demandes

#### GESTION DE PROJET ET D'EQUIPE

- Discute avec les gestionnaires des problèmes complexes concernant les dossiers et veille à ce que leurs décisions soient mises en pratique
- Organise des réunions avec des responsables de projet, la direction et les collègues de l'asbl concernant les projets des fonds
- Se concerta avec des partenaires externes concernant les projets des fonds ou des cas spécifiques (ex : secrétariat social, Banque carrefour, SPF Emploi, ONEM, SMALS, etc.)
- Prépare des tableaux de bord, des simulations, des statistiques et rapports concernant les projets des Fonds et les explique aux gestionnaires
- Distribue les tâches, réalise un planning pour l'équipe et veille au respect des échéances

#### GESTION FINANCIERE

- Contrôle les paiements encodés par l'équipe et les transmet à la comptabilité
- Réalise des prévisions, calcule les forfaits et les paiements pour les institutions ou organisations de telle sorte que l'équipe puisse les exécuter
- Assure le suivi de la situation financière des Fonds et asbl de manière précise (par exemple via des budgets et tableau de liquidités) et prépare en collaboration avec le service comptable les comptes annuels des fonds
- Calcule la répartition des moyens financiers selon les paramètres fixes et les présente pour approbation aux gestionnaires

## **PROFIL**

- Être titulaire d'un diplôme de bachelier ou un master, ou avoir une expérience de travail équivalente
- Avoir une expérience dans le non-marchand et une bonne connaissance de la concertation sociale
- La connaissance des législations RCC, chômage temporaire, crédit-temps est un atout supplémentaire
- **Etre orienté multitâches et avoir avec une capacité aigüe à gérer en même temps plusieurs Fonds et plusieurs situations complexes**
- Avoir le sens de l'initiative et un talent d'organisation. Avoir le sens des priorités. Savoir travailler de manière autonome
- **Être communicatif, empathique et orienté vers le bénéficiaire, avec des compétences pointues dans la communication écrite**
- **Avoir des compétences administratives**
- Bonnes connaissances d'Access, Word, Excel, Outlook et Internet
- **Connaissance de la comptabilité et de la législation sociale**
- Aptitude de gestion d'équipe

## **CONDITIONS**

Un contrat temps plein – durée indéterminée – disponible immédiatement  
Echelle barémique très attractive 1.80 de la CP 330 avec chèques repas

## **PROCÉDURE DE SÉLECTION**

L'Apef a développé une politique de diversité en interne. Dans le cadre des procédures de recrutement, elle accorde plus d'importance aux compétences des personnes qu'à leur âge, sexe, origine ethnique ou autre. Nous encourageons toutes les personnes ayant les compétences requises à transmettre leur candidature.

Le processus de recrutement se déroule comme suit :

- Une première sélection des CV sur base des compétences
- Une séance d'information sur l'APEF semaine du 11 mars
- Un entretien individuel (précédé test de contenu)

Les entretiens seront fixés, en accord avec les candidats sélectionnés sur CV, la semaine du 18 mars

Candidatures à renvoyer au plus tard pour le 10 mars 2019 à 12 h : à Monsieur André JADOUL, Directeur de l'APEF, Square Saintelette 13/15 – 1000 Bruxelles – mail : [recrutement@apefasbl.org](mailto:recrutement@apefasbl.org)