

SINGA EST À LA RECHERCHE DE TES TALENTS POUR DEVENIR AJDOINT.E A LA DIRECTION

Date de diffusion : 07/03/2022

PRÉSENTATION

SINGA est une jeune asbl en pleine expansion, composée d'un équipage (10 ETP) qui met toute son énergie et son enthousiasme dans le développement d'**espaces de rencontre entre des nouveaux arrivants** (demandeurs d'asile, personnes réfugiées, sans papiers...) et **des bruxellois**.

L'objectif? Favoriser l'inclusion des nouveaux arrivants et la déconstruction des préjugés à travers des rencontres en **groupe** (activités sportives, culturelles, artistiques), en **binôme** ou à la **maison** (colocations temporaires ou pérennes).

Ces rencontres informelles se veulent inclusives et permettent aux participants (tant les nouveaux arrivants que les locaux) de se reconnaître comme égaux.

SINGA vise l'autonomie de ses membres et espère, grâce à des outils adaptés à chaque profil, leur donner l'élan nécessaire pour mobiliser leurs ressources. Le cadre bienveillant, l'énergie de l'équipe et de la communauté favorisent le partage, le respect de l'autre tout en encourageant chacun à participer à un mouvement positif.

Depuis juin 2017, plus de 5000 citoyens ont ainsi eu l'opportunité de se rencontrer (en groupe, en binôme ou en colocation), de participer à l'une des 1400 activités communes, d'échanger leurs savoir-faire, de proposer des idées de projet et de les mener à terme ensemble.

SINGA fait partie d'un mouvement international composé d'une vingtaine d'antennes qui travaillent, ensemble, sur de vrais enjeux de société. A Bruxelles, l'association évolue dans un réseau solide de partenaires privés et publics !

CONTEXTE

Les fondateurs de SINGA prennent aujourd'hui conscience que le moment est venu de passer à l'échelle et de faire croître l'organisation. SINGA recherche une personne **dynamique** qui désire mettre ses connaissances administratives, financières et en communication pour accompagner ce changement d'échelle.

CE POSTE EST FAIT POUR TOI SI

- Tu es à la recherche d'un job qui a du sens et un fort impact social. Tu as une motivation profonde à t'investir dans le domaine social et plus particulièrement dans les thématiques migratoires et l'inclusion
- Tu vis la mission sociale de SINGA et tu es en accord avec ses valeurs Énergie, Ouverture, Bienveillance, Collectivité, Changement
- Tu es de nature très dynamique, autonome, orienté.e résultats et tu as de bonnes compétences d'analyse et de résolution de problèmes
- Tu as une expérience valorisable en gestion des ressources humaines et en administration. D'ailleurs, tu maîtrises les outils de gestion des ressources humaines et budgétaires
- Tu aimes et utilises régulièrement les réseaux sociaux (à noter que si tu as une expérience en communication cela sera considéré comme un atout!)
- Tu adorerais utiliser tes excellentes compétences rédactionnelles pour mettre SINGA en avant via des appels à projets, des rapports d'activité ou des posts sur les réseaux sociaux
- On dit de toi que tu es une personne très rigoureuse qui a une attention particulière pour le détail
- Tu fais preuve d'une excellente connaissance du français et de l'anglais, le néerlandais est un atout

Être membre SINGA, c'est :

- apporter son énergie à un mouvement vibrant et positif,
- s'ouvrir aux différences, et se laisser surprendre par les ressemblances,
- être attentif aux besoins des autres et agir avec respect et bienveillance,
- se lier les uns aux autres et construire ensemble un réseau qui soutient chacun de ses membres et ne laisse personne de côté,
- être acteur du changement, rêver à grande échelle et agir à son échelle !

DESCRIPTION DE FONCTION

Tu seras un **élément-clef** dans la gestion de l'organisation, un soutien à la direction durant le passage à l'échelle du projet.

En tant **qu'adjoint.e** à la direction, tes responsabilités seront les suivantes:

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, ADMINISTRATIVE, COMPTABLE ET FINANCIÈRE (= 50%)

- Gestion administrative et financière de l'association (aspects administratifs et légaux, dépenses et paiements, comptabilité, gestion budgétaire...)
- Gestion des ressources humaines: participation au recrutement, onboarding, encodage des prestations, questions administratives et légales (actuellement 7 ETP et 3 stagiaires/services civiques).



LA COMMUNICATION (= 50%)

- Rédaction de dossiers à destination des bailleurs et reporting
- Élaboration et mise en œuvre d'actions de communication, en accord avec la charte SINGA Global
- Gestion des réseaux sociaux



DE LA REPRÉSENTATION (selon profil)

- Possibilité de développement de nouveaux partenariats dans la région bruxelloise (associations, entreprises, etc.)
- Possibilité d'intervention lors de divers événements ou dans les médias

CE QUE SINGA T'OFFRE

- Un environnement de travail multiculturel stimulant, agréable et à impact social fort !
- Des coéquipiers soudés et impliqués dans un projet international en constante évolution !
- Un job aux tâches très variées, riche en contact humain et en défis à relever !
- Contrat CDI - temps plein - rémunération en accord avec le secteur
- Date de démarrage: dès que possible
- Lieu : Schaerbeek

INTÉRESSÉE?

Alors n'hésite plus, et envoie nous ton CV et lettre de motivation à recrutement@singa-belgium.org en précisant en objet : "SINGA - Adjoint.e à la direction". Nous avons hâte de faire ta connaissance !

Pour info, les candidatures seront traitées en continu.