

Responsable de projets (H/F/X)

Référence Le Forem : 0705096

Date de mise à jour : 08/04/2024



ARC-HAB Groupe d'Archeologie de Habay - ARC-HAB Groupe d'Archeologie de Habay
Gestion des sites et monuments historiques et des attractions touristiques similaires



Type de contrat

Durée Déterminée



Lieux de travail

Habay-la-Vieille



Régime de travail

Temps partiel



Langue(s)

FR



Nombre de poste(s) : **1**

ARC-HAB asbl

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Responsable de projets de l'ASBL Arc-Hab

(mi-temps)

Contexte

Active sur le site gallo-romain de Mageroy, à Habay, l'ASBL Arc-Hab conduit des travaux archéologiques et développe le potentiel touristique du site. Forte d'une équipe pluridisciplinaire (ouvriers, archéologues, administratif et animateur culturel soit 6 personnes, 3.5 ETP), appuyée par une large équipe d'amis et son organe d'administration, l'ASBL entretient le site, conduit les campagnes de fouilles, réalise des travaux scientifiques, développe des animations, et accueille chaque année des centaines de visiteurs.

But de la fonction

En lien direct avec l'organe d'administration (OA), vous êtes chargé-e de la coordination et de la continuité des travaux au sein de l'équipe. Vous vous assurez que le travail effectué par vos collaborateurs est correct et cohérent et que les objectifs attendus soient atteints. Vous avez la responsabilité du suivi administratif de

certaines dossiers (dossiers de subventions, gestion des rémunérations, rapports et encodages administratifs). Vous montez des projets en vue de développer la pérennité du site à long terme et décrochez les subventions nécessaires pour le développement des activités archéologiques, d'animation et touristiques de l'ASBL. Vous êtes secondé.e par une employée administrative à mi-temps.

Missions et responsabilités

La mission principale est de coordonner la vie de l'ASBL. De façon concrète :

- suivi de l'organisation et de la gestion des prestations du personnel
- veiller à la bonne organisation de l'équipe (selon des modalités à développer) à laquelle vous communiquez des instructions permettant d'assurer le bon déroulement des activités de l'ASBL ;
- supervision de l'équipe technique chargée de l'entretien du site ;
- en collaboration avec les archéologues et l'OA, appui à la réalisation des rapports scientifiques des activités archéologiques sans pour autant avoir la compétence spécifique pour les rédiger
- rédaction des rapports administratifs pour les bailleurs de fonds (SPW, Projets européens, etc.) ;
- prospection active de financements (fonds européens, régionaux, sponsoring, ...) et montage de dossiers de financement (LEADER+, Interreg, FWB...) et suivi de ces projets
- mise en œuvre des décisions/orientations de l'OA pour la gestion de l'ASBL. Vous tenez l'OA régulièrement informé des dossiers et travaillez dans la confiance avec celui-ci ;

- assurer la bonne communication et les bonnes qualités relationnelles entre le personnel, l'OA et les bénévoles de l'ASBL ;
- développement et suivi des partenariats avec des organisations locales (Parc Naturel Haute-Sûre Forêt d'Anlier, communes, écoles, associations, etc.) pour la co-organisation d'activités sur le site de Mageroy ;
- mise en place d'actions de démarchage pour attirer de nouveaux publics sur le site et développement de produits ;
- participation avec l'OA et l'animateur socio-culturel à une stratégie de développement touristique et pédagogique du site.

Profil & compétences

- Vous détenez un baccalauréat ou plus, une expérience significative pour la fonction est un atout ;
- vous avez plusieurs années d'expérience dans la gestion d'équipe et de projets dans un secteur similaire ;
- vous aimez collaborer avec une équipe et développer de nouveaux projets ;
- vous comprenez la nécessité de respecter les axes de gestion souhaités par l'OA ;
- vous êtes attentifs aux respects des délais pour le suivi des dossiers administratifs ;
- vous conduisez votre travail de façon autonome, avec rigueur, motivation, créativité et efficacité ;

- vous êtes intéressé-e par l'archéologie et le développement d'un site touristique.
- vous disposez d'un véhicule ;
- vous avez des compétences informatiques de bureautique ;
- vous rédigez facilement et correctement ;
- la connaissance d'une langue étrangère (allemand, néerlandais, anglais) est un plus
- être inscrit comme demandeur d'emploi la veille du début du contrat car c'est un poste APE

Offre

L'ASBL offre un cadre de travail agréable et passionnant. L'ambition de l'ASBL est de développer le site de Mageroy dans ses dimensions touristiques, d'animation et archéologiques. Nous vous offrons de :

- rejoindre une équipe passionnée par l'archéologie et l'histoire locale ;
- un travail varié avec beaucoup de rencontres d'acteurs de l'archéologie et du tourisme ;
- un bureau à Habay-la-Vieille avec déplacements dans la région au gré des activités et partenariats et occasionnellement à l'étranger (ex : Luxembourg, collaboration avec l'asbl GKA). La présence sur le magnifique site de Mageroy, à 2 km du bureau, sera fréquemment requise ;

- un contrat à durée déterminée de 3 mois à mi-temps (19h semaine) avec possibilité de prolongation et de contrat CDI ;
- un horaire flexible à fixer d'un commun accord avec l'équipe et l'OA . Des interventions le week-end sont à prévoir occasionnellement ;
- une rémunération selon le barème 4.1 de la CP329.02, à mi-temps ;
- une entrée en fonction dès que possible.

Les candidat-e-s souhaitant postuler sont prié-e-s d'envoyer leur candidature (CV détaillé et lettre de motivation) par email à : v.schockert@uliege.be , isabelle.simon007@gmail.com

Lieu(x) de travail

- Habay-la-Vieille

Votre Profil

Métier

Chef / Cheffe de projets au développement local

Compétences professionnelles

- Concevoir des actions de communication sur le fonctionnement de la structure et proposer au public le programme des activités socioculturelles
-

Mettre en place les actions socioculturelles et en effectuer le suivi

Savoir faire comportementaux

- Curiosité intellectuelle
- Motivation
- Ordre
- Faculté d'adaptation
- Communication
- Efficacité
- Esprit d'analyse
- Respect des règles
- Sens des responsabilités
- Fiabilité
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Initiative
- Sens de l'organisation

Compétences numériques

- Traitement de l'information
- Résolution de problèmes
- Communication

Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé
Chef / Cheffe de projets au développement local	Moins de 2 ans -	Non
Expérience récente	Période d'expérience récente	Exigé
Chef / Cheffe de projets au développement local	24 derniers mois	Non
Niveau d'étude	Domaine d'étude	
Formation supérieure initiale de type court (Baccalauréat)	Économie sociale	

Tout diplôme utile à la fonction d'organisation et suivi d'équipe et de projets.

Langue	Niveau de maîtrise	Exigé	Informations complémentaires
Français	C1 - Autonome	Oui	Néerlandais, anglais, luxembourgeois ou allemand peuvent être un atout.

Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction	Sélection médicale	Exigé
Permis de conduire validé pour une catégorie B	Non	Non

Certificats & qualifications	Informations complémentaire
Brevet d'aptitude à la gestion d'institutions culturelles - BAGIC	est un plus.

Aides à l'emploi (souhaitée) : Ape

Informations sur les aides à l'emploi : <https://www.leforem.be/particuliers/aides-financieres-emploi.html>

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Durée Déterminée	01/05/2024	31/07/2024	Non
Régime de travail	Temps partiel		
Horaire de travail	8h-17h		
Nombre d'heures	19		
Salaire	1399		

CDD pouvant être prolongé en CDI. Horaire sur 2,5 jours/semaine à convenir.

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : Mme. Vinciane Schockert

Fonction : Présidente de l'asbl

Vous pouvez postuler via :

E-mail

isabelle.simon007@gmail.com

Date de début de diffusion: 08/04/2024 – **Date de fin de diffusion:** 20/05/2024