

LE FOREM RECRUTE

Un Coordinateur – Une Coordinatrice IBEFE Luxembourg

Lieu : Arlon

Service : Instance Bassin Enseignement qualifiant-Formation-Emploi (IBEFE)

Date limite pour postuler : 07/06/2022

Conditions d'accès : Master ou assimilé - Expérience de minimum 6 mois en gestion de projets

Contrat de remplacement

Barème : régime public échelle A6/1 (3.250,60 € mensuel brut sans ancienneté)

Votre mission

- vous coordonnez les activités de votre service dans le cadre de la réalisation des orientations stratégiques et des objectifs de l'Instance Bassin ;
- vous favorisez l'articulation entre les composantes de l'Instance Bassin (Chambre Emploi et Formation, Chambre enseignement, etc.) ainsi qu'entre l'Instance et le Forem via son Service à gestion distincte ;
- vous gérez une équipe composée de Chargé.e.s de missions et de collaborateur.trice.s administratif.ve.s.

Votre profil

- vous vous exprimez oralement et par écrit de façon structurée et en vous adaptant au public visé ;
- vous disposez de compétences en gestion de projets ;
- vous connaissez l'organisation du Forem, ses missions, son offre de services ;
- vous connaissez l'environnement socio-économique belge ;
- vous connaissez les politiques du marché de l'emploi, de la formation et de l'enseignement en Wallonie et plus particulièrement en Province du Luxembourg ;
- vous maîtrisez l'environnement Windows et les logiciels bureautiques courants : Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Internet.

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidature.

Les candidat.e-s présélectionné.e-s seront invité.e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection :

- un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction qui se déroulera en présentiel ou à distance avec un consultant d'UpSkill ;
- un entretien devant un jury.

L'Office se réserve le droit d'ajouter une épreuve complémentaire.

Activités

Gestion de l'activité

- vous coordonnez les activités définies par les orientations stratégiques et les objectifs de l'Instance Bassin, notamment par la répartition des tâches adéquates au sein de l'Instance ;
- vous assurez le suivi des décisions prises en séance plénière de l'Instance Bassin ;
- vous initiez et assurez le suivi des projets pris en charge par les membres de votre équipe dans le respect des conventions et vous veillez au respect des échéances fixées ;
- vous gérez l'aspect budgétaire des activités en termes de coûts dans le respect des procédures fixées par l'organisme (marchés publics, ...) ;
- vous évaluez la pertinence des engagements budgétaires et proposez des solutions pour les optimiser ;
- vous apportez en interne et aux partenaires des éléments d'information et d'analyse susceptibles d'éclairer et soutenir la construction et la mise en œuvre de leurs activités ;
- vous définissez et alimentez des indicateurs de suivis des activités internes et rédigez les rapports d'activités pour l'Instance Bassin ;
- vous menez une réflexion sur les processus en vue de leur amélioration, vous procédez à des analyses d'impact et êtes force de proposition ;
- vous contribuez avec les services compétents à la gestion des aspects logistiques ;
- vous participez à la communication interne et externe de l'Instance Bassin ;
- vous organisez et animez des rencontres, des groupes de travail internes et externes, des séminaires, des colloques, ...

Gestion de l'équipe

- vous assurez la gestion quotidienne de l'équipe en vue de l'atteinte des objectifs ;
- vous fédérez les agents de l'équipe ;
- vous assurez le développement des compétences des agents de votre équipe.

Plus d'info :

- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#) ;
- [Comment postuler valablement](#) ;
- [Conditions générales](#) (rubrique : informations) ;
- [Contrats de remplacement](#).

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

Objet de mail : 106710 - Coordinateur IBEFE Luxembourg

Nos offres

forem