



LIRE ET ÉCRIRE

LUXEMBOURG ASBL

Rue du Villagen°1 A&B, 6800 Libramont
Tél. : 061/41.44.92 • Fax: 061/41.41.47
luxembourg@lire-et-ecrire.be
www.lire-et-ecrire.be/Luxembourg
N° d'entreprise : 0434.407.570

N° de compte Belfius: 779-5983206-86
GKCCBEBB • IBAN BE78 7795 9832 0686

Offre d'emploi

L'asbl Lire et Ecrire Luxembourg recrute

Un-e- coordinateur-trice- de projets

L'asbl Lire et Ecrire Luxembourg engage, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, débutant le 19 août 2019, un-e- coordinateur-trice- de projets à raison de 36 h/semaine. Ech.5 de la CP 329-02.

Cadre :

Issue des Mouvements Ouvriers Chrétiens et Socialistes, Lire et Ecrire Luxembourg est une asbl, Centre d'Insertion Socio-Professionnelle et association d'Education Permanente, œuvrant en faveur du Droit à l'Alphabétisation pour tous les adultes et de la prise en compte des réalités de l'illettrisme en Communauté française. D'une part en multipliant les actions d'information, de formation et de sensibilisation, d'autre part en déployant un dispositif de formations en alphabétisation gratuit, de proximité et de qualité.

Missions :

Avec le soutien de la direction, le-la- coordinateur-trice- de projets :

- Veille au respect des orientations et objectifs de l'asbl.
- Porte la question de l'Education Permanente au niveau de l'ensemble de l'équipe.
- Travaille les liens entre les différentes fonctions de l'association.
- Réfléchit au projet pédagogique et conçoit le système de formations de Lire et Ecrire Luxembourg.
- Assume la responsabilité de l'opérationnalisation des directions pédagogiques inhérentes aux projets que déploie l'asbl.
- Veille au cadre pédagogique de l'équipe de formateur-trice-s- en alphabétisation.
- Recrute et accompagne les formateur-trice-s- bénévoles.
- Coordonne et gère les actions de formation de formateurs.
- Organise, anime, accompagne les échanges pédagogiques, les évaluations collectives, les concertations pédagogiques, les temps d'écriture de rapports... .
- Est hiérarchiquement responsable du pôle pédagogique.
- Alimente et participe à la réflexion pédagogique de l'équipe et du réseau.
- Participe à différents groupes de travail du Mouvement Lire et Ecrire.
- Est responsable de la consolidation des volets quantitatif et qualitatif des dossiers.



Profil :

- Adhésion au projet politique et aux valeurs de Lire et Ecrire.
- Déontologie professionnelle et sens aigu des responsabilités.
- Connaissance des secteurs de l'Education Permanente et de l'Insertion Socioprofessionnelle.
- Qualités de gestionnaire en ressources humaines.
- Qualités de gestion administrative et financière de projets.
- Grandes capacités relationnelles : diplomatie, valorisation des compétences.
- Aptitude et expérience du travail en équipe.
- Capacité de soutenir et d'accompagner dans la mise en œuvre de processus méthodologiques et pédagogiques.
- Capacité d'analyser et de synthétiser des informations.
- Capacité rédactionnelle.
- Aisance orale.
- Capacité de remise en question, ouverture d'esprit, créativité, patience, autonomie, flexibilité.
- Rigueur dans le travail et respect des engagements.
- Grand intérêt pour la réflexion méthodologique.
- Formation d'enseignement supérieur ou équivalente.

Modalités :

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation pour **le 17 mai 2019**, à l'attention de Rita Stilmant, directrice, à l'adresse courriel suivante : rita.stilmant@lire-et-ecrire.be

L'épreuve écrite se déroulera le mardi 21 mai, à 9h30, au siège social de l'association, rue du Village 1A/B, 6800 Libramont.