

L'asbl GAL Culturalité engage **un.e coordinateur.trice**

→ Description du contexte et de l'organisation

L'asbl GAL – Groupe d'Action Locale - *Culturalité en Hesbaye brabançonne* coordonne une Stratégie de Développement local et rural sur les communes de Beauvechain, Hélécinne, Incourt, Jodoigne, Orp-Jauche, Perwez et Ramillies, soit dans l'Est du Brabant wallon.

En priorité, le GAL Culturalité met en œuvre des actions pluri thématiques grâce à la mobilisation d'une équipe pluridisciplinaire (12 personnes), de nombreux partenaires et différentes sources de financement dont la principale constitue la mesure européenne LEADER. www.culturalite.be

En positionnant le cadre de vie rural et ses ressources au cœur de nos actions, le GAL Culturalité se donne pour ligne de conduite d'agir collectivement face aux défis ruraux au bénéfice de l'humain, l'environnement et de l'économie locale.

La stratégie actuelle de l'asbl et jusqu'en 2027 décline les axes de développement suivants :

- Terre de d'entrepreneuriat résilient
- Terre de liens et de convivialité
- Terre d'énergie renouvelée
- Terre de biodiversité renforcée
- Terre d'écomobilité
- Terre de coopération agricole
- Terre rurale de réseaux

Il est probable que ces missions seront amenées à évoluer à l'avenir, vers davantage de synergies à l'échelle du territoire formé par les sept communes du GAL, selon des modalités à définir.

Afin d'assurer la coordination et la mise en œuvre de cette stratégie et des missions du GAL Culturalité, l'Organe d'administration recrute **un.e coordinateur.trice**.

→ Missions

Les missions de la coordination sont multiples et se mettent en œuvre en complémentarité par la réalisation de tâches polyvalentes :

- **Pilotage de stratégies territoriales**

- Elaborer les stratégies de développement local et de coopération entre communes partenaires : diagnostic territorial, analyser de façon systémique des enjeux et projets et identifier des nouvelles opportunités et projets fondateurs pour le territoire.

- Assurer avec l'équipe la mise en œuvre transversale et intégrée des projets.

- Accompagner les communes et partenaires publics dans la mise en œuvre de projets intégrés, de mutualisation de projet et de synergie de compétence selon les besoins territoriaux - accompagner la tenue de réunions entre élus et de rencontres Inter Collèges.

- **Management et accompagnement de l'équipe**

- Définir des profils de fonction, organiser les procédures de recrutement jusqu'à sélection des candidats

- Accompagner l'équipe : interventions collectives, accompagnement individuel, cibler les objectifs opérationnels et indicateurs, mettre en place les processus d'évaluation, faire la promotion de la formation et acquisition de compétences continue, gestion de conflits

- Gérer administrativement le volet RH : encodage salaire, contrats, etc.

- **Animation et évaluation de partenariats publics et privés**

- Négocier les partenariats avec les communes et les acteurs politiques, les partenaires privés ; évaluer les projets et la mise en œuvre des partenariats
- Faciliter et animer des processus participatifs
- Participer à consolider le réseau des 21 GAL wallons à l'échelle régionale.

- **Conduite administrative de l'organisation et des instances**

- Elaborer les rapports d'exécution de la stratégie et d'auto-évaluation, les bilans annuels
- Convoquer, préparer et animer les Organes d'administration et Assemblée générale et des procédures administratives liées au bon fonctionnement des instances
- Représenter dans plusieurs Conseils d'administrations d'organisations partenaires.

- **Coordination financière de la structure et des projets**

- Planifier les budgets par projets et pour l'organisation
- Justifier financièrement les subventions et organiser les marchés en collaboration avec l'assistante administrative et financière du GAL
- Développer des partenariats financiers et mobiliser de sources de financement diversifiées

- **Gestion transversale de la communication**

- Assurer les relations publiques et les représentations externes diverses de l'organisation
- Coordonner une communication globale des projets du GAL.
- Accompagner le développement d'une culture du partage d'informations et d'expériences entre communes.

➔ **Profil**

- **Formations et expertise :**

Diplôme d'études supérieures, master

Une expérience solide dans l'accompagnement d'équipe et, le cas échéant, dans le domaine de l'animation territoriale est vivement souhaitée.

- **Qualités requises :**

Une mission à la fois polyvalente et enrichissante attend le-la futur-e coordinateur-trice du GAL Culturalité. Ce poste exige une combinaison dynamique de compétences techniques, relationnelles et organisationnelles. Vous serez amené-e à endosser tour à tour les rôles de leader, d'organisateur-trice et de facilitateur-trice, au cœur d'un projet collectif porteur de sens.

- **Compétences relationnelles et humaines**

- ° Empathie : Comprendre les besoins, motivations et difficultés des membres de l'équipe et des parties prenantes.
- ° Écoute active : Savoir entendre les idées, feedbacks et préoccupations pour favoriser un climat de confiance.
- ° Communication claire : Transmettre les informations de manière précise, adaptée et transparente. Aimer rechercher et établir des contacts et prendre la parole en public, capacité à animer un réseau de parties prenantes et à utiliser des outils d'intelligence collective, à s'adresser à des publics d'horizons différents.
- ° Leadership inspirant : Motiver et fédérer l'équipe et partenaires publics et privés autour d'objectifs communs et favoriser une cohésion d'équipe vertueuse pour l'engagement des personnes et le développement des projets.

- **Compétences organisationnelles**

- ° Gestion du temps : Prioriser les tâches, planifier, respecter les délais et anticiper les imprévus.
- ° Autonomie : Être en capacité à fonctionner seul-e en autonomie comme en équipe.
- ° Planification : Structurer le travail, répartir les ressources et suivre l'avancement des projets.
- ° Flexibilité : S'adapter aux changements et ajuster les plans en fonction des besoins.

- **Compétences techniques et professionnelles**

- ° Connaissances des enjeux propres au développement territorial wallon et affinités avérées pour les dynamiques de développement local en milieu rural afin d'être force de proposition au sein des instances, de guider l'équipe et prendre des décisions éclairées.

° Compétence en gestion de projet : définition des objectifs, indicateurs et cadre budgétaire, planification de la mise en œuvre...

° Compétence en gestion administrative et financière d'asbl : analyse des comptes annuels, mise en œuvre de marchés publics, gestion des instances...

° Résolution de problèmes et analyse novatrice : Analyser les situations complexes, proposer des solutions et prendre des décisions rapides et efficaces.

- Informatique : bonne connaissance de la suite Office – Compétence / affinités particulières concernant les nouvelles technologies, l'utilisation de l'IA et des réseaux sociaux

- Permis de conduire B et véhicule.

→ **Contrat et responsabilités**

- Contrat 38h semaine – CDI – CP 329.02 échelon 6 – chèque repas

- Lieu de travail : bureaux du GAL, rue du Stampia, 36 à Jodoigne

A ce titre, il. elle est responsable du projet et travaille sous l'autorité de l'Organe d'administration du GAL.

Nous vous proposons d'intégrer un environnement de travail épanouissant, une équipe enthousiaste et de travailler avec un réseau de partenaires qui cherche à relever ensemble un certain nombre de défis passionnants.

→ **Modalités pratiques de la procédure**

Pour que votre candidature soit prise en compte, vous devez rentrer un dossier complet, comprenant :

- un C.V. et

- une lettre de motivation.

Le tout est à renvoyer par courriel à l'adresse suivante ml@culturalite.be à l'attention de **l'Organe d'administration - GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne asbl, Rue du Stampia, 36 à 1370 Jodoigne.**

Pour être valable, votre candidature doit impérativement être complète et nous parvenir au plus tard le 16 novembre à minuit.

Les candidatures incomplètes ou reçues hors délai ne seront par conséquent pas prises en considération.

La procédure de sélection se déroulera en trois étapes :

1. Une première analyse des candidatures sur la base du dossier

2. Une épreuve écrite et un cas pratique

3. Un entretien devant un jury

L'entrée en fonction est souhaitée en décembre 2025.

