

Nous recrutons

Chargé de mission junior Service Organismes à Finalité sociale (H/F/X)* Siège administratif - Charleroi

*L'usage du masculin comme norme grammaticale dans cette offre d'emploi est une convention visant la lisibilité de son contenu. Ceci n'appelle aucune discrimination de genre dans le traitement des candidatures.

La solidarité, l'équité, le respect, l'égalité de traitement auprès des familles et l'écoute sont des qualités primordiales pour tout membre du personnel de notre entreprise.

Qui sommes-nous ?

Le Fonds du Logement, implanté à Charleroi, est une société coopérative ayant pour mission d'octroyer des crédits sociaux, de rénover et louer des logements, de mettre son expertise au service des organismes à finalité sociale agréés par la Région.

Le service :

Le service est chargé d'assurer le conseil, la coordination, le contrôle et le financement des associations de logement agréées (Organismes à Finalité Sociale), à savoir :

- les agences immobilières sociales ;
- les associations de promotion du logement ;
- les régies des quartiers.

Il remplit notamment les missions suivantes :

- Conseiller les associations dans les matières concernant le logement et la gestion d'une ASBL.
- Coordonner les associations en vue de soutenir des actions en faveur du droit au logement.
- Veiller au respect du cadre réglementaire qui s'applique aux associations
- Liquidier aux associations les subventions allouées par la Région, après avoir procédé aux vérifications de conformité des justificatifs.

Les défis que nous vous proposons :

Intégré dans une équipe de 15 personnes, vous serez amené à réaliser une série de tâches telles que :

- Analyser les rapports d'activité des 3 types d'OFS en vue :
 - De calculer le montant dû de la subvention ;
 - D'extraire des données et les traiter de façon à mettre en exergues les orientations et perspectives du secteur ;
 - D'identifier d'éventuelles difficultés au sein de l'OFS.
- Recueillir des informations auprès des OFS afin de constituer et maintenir à jour une base de données-clés ;
- Rédiger des notes d'information, des notes stratégiques et des circulaires ainsi que des comptes-rendus de réunions ;
- Procéder à des contrôles dans les locaux de l'ASBL de façon à vérifier le respect de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2013 ;
- Animer des groupes de travail ;
- Prendre connaissance des comptes-rendus des différents organes de gestion transmis par les observateurs du Fonds du logement au sein des ASBL ;
- Formuler des réponses appropriées aux questions posées par les OFS tenant compte du cadre réglementaire qui les régit.

Votre profil :

- Idéalement, vous disposez d'un baccalauréat ou d'un master en sciences économiques, en sciences administratives ou encore en sciences de gestion, le titre d'auditeur est un plus ;
- Vous êtes pragmatique et disposez d'un bon esprit d'analyse ;
- Vous êtes capable de prioriser, planifier et organiser les actions à mener seul et en équipe ;
- Vous êtes orienté service et solution, vous échangez avec vos collègues mais aussi avec les différents intervenants de manière intègre et objective ;
- Vous communiquez aisément avec pédagogie et disposez d'une bonne capacité d'écoute ;
- Vous avez une excellente capacité rédactionnelle ;
- Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques et la Suite Office, surtout **Excel (test éliminatoire)** ;
- La fonction impliquant des déplacements, le permis de conduire est requis.

!!! Ce poste nécessite une excellente qualité relationnelle et une attention particulière à nos valeurs.

Les avantages à nous rejoindre :

Un contrat CDI à temps plein (36h/semaine) assorti de divers avantages extralégaux (chèques repas, gsm, assurance soin de santé, assurance de groupe entièrement prise en charge par l'employeur, complément allocations familiales, gratuité des transports en commun ou intervention dans les frais de transport privé, indemnisation des kms professionnels, télétravail structurel, ...).

Une expérience variée et enrichissante dans un environnement agréable ;

Déposez sans tarder votre candidature :

Curriculum Vitae et Lettre de motivation

recrutement@flw.be