

18/02/2019
ASSISTANT À LA COORDINATION DU COLLÈGE WALLON DE
L'ALIMENTATION DURABLE (H/F)
NAMUR

REFERENCE: Le Forem 2706333

Informations générales :

Nombre de postes demandés : 1
Catégorie de métier : Conseiller en développement local
Secteur d'activité : Autres organisations associatives
Lieu(x) de travail :

- NAMUR
- NAMUR [ARRONDISSEMENT]

Votre fonction :

Mission

L'assistant(e) à la coordination du Collège wallon de l'Alimentation durable (CwAD) est chargé(e) de gérer les activités du CwAD et de coordonner ses activités, en collaboration avec le coordonnateur de la cellule *Manger Demain*.

Il/elle rapporte hiérarchiquement au coordonnateur de la cellule *Manger Demain* pour ce qui concerne la planification et l'animation des travaux du CwAD, son organisation logistique, la relation avec ses membres.

Il/elle rapporte au Collège wallon de l'Alimentation Durable (CwAD) pour le suivi des avis, recommandations et demandes du CwAD.

En collaboration avec coordonnateur de la cellule *Manger Demain*, il/elle assure la collecte et la compilation des données nécessaires au suivi-évaluation de la stratégie.

En collaboration avec coordonnateur de la cellule *Manger Demain*, il/elle assure l'établissement de liens fonctionnels entre les travaux du CwAD (Conseil wallon de l'Alimentation Durable), les CPA (Conseils de Politiques alimentaires), le SPW (Direction du développement durable) et le cabinet du Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique.

Responsabilités

- Animer l'installation du CwAD et le développement de modèles et outils de gouvernances adaptés aux besoins de services des acteurs ;
- Assister l'élaboration et le suivi de plans de travail du CwAD ;
- Assister la mise en place et le fonctionnement de groupes de travail du CwAD ;

- Assister une animation active et créative du CwAD et des groupes de travail ;
- Rédiger des propositions, synthèses, rapports, des comptes rendus et des PV, tenue et diffusion d'un agenda ;
- Assurer la circulation d'informations entre le CwAD et les CPA ; assurer l'échange d'information sur les enjeux communs au CwAD et au Collège des producteurs ;
- Assurer un rôle d'interface entre les membres du CwAD pour les questions, demandes de renseignement ; stimuler la mise en réseau ;
- En collaboration avec une équipe de chargés de mission, présents sur le terrain, participation à la mise en place des CPA ;
- Suivre des projets et dossiers portés par le CwAD ;
- Collecter et compiler des données nécessaires au suivi-évaluation de la stratégie ;
- En collaboration avec les ressources affectées à la communication, assurer la diffusion interne et externe des informations relatives aux travaux du CwAD.

Profil

COMPETENCES - SAVOIRS :

- Formation niveau bachelier dans un des domaines suivants : communication- relation publique - administration publique
- Capacité à animer, écouter et se faire le porte parole d'un réseau multi-acteurs aux points de vue diversifiés ;
- Capacité à assurer l'organisation logistique et le suivi de réunions ;
- Capacité de gestion autonome de la mise en oeuvre d'un plan d'action ;
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à communiquer, lire et rédiger des rapports ; capacité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, messagerie électronique, internet, outils de gestion de projet, de gestion documentaire et de travail collaboratif)
- La connaissance des acteurs du système alimentaire wallon est un plus

- La connaissance des acteurs institutionnels de l'alimentation durable est un plus
- Permis de conduire B

SAVOIR-FAIRE

- Expérience de minimum 1 an à un poste impliquant des réseaux multi-acteurs ;
- Expérience en travail institutionnel ;
- Expérience professionnelle en lien avec la transition écologique ;
- Expérience en outils et méthodes de suivi de projets ;

SAVOIR-ETRE

- Etre à l'aise en groupe, savoir travailler en équipe et savoir travailler dans des situations conflictuelles ;
- Avoir un sens de la diplomatie ;
- Avoir une facilité pour la prise de parole en public et la communication ;
- Faire preuve d'autonomie et de capacités d'organisation;
- Esprit d'initiative, autonomie, rigueur, adaptabilité ;
- Respect de la confidentialité.

Profil du candidat :

Permis de conduire :

- [B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum

Description libre :

- Lieu de travail : Namur avec missions sur tout le territoire de la Région wallonne ;
- Temps de travail (mi-temps), 19h semaine avec prestations en soirée ou week-end ;
- Prise de fonction : dès que possible.

Type :

Régime de travail :

Temps partiel

Heures/sem 19h00
Type : A durée déterminée
Salaire : Selon les barèmes de la Fonction publique

Contact

Nom de l'entreprise : Services Opérationnels du Collège des Producteurs
Nom de la personne : Mme DUYSEN Stéphanie (Responsable ressources humaines)
E-mail : stephanie.duysen@collegedesproducteurs.be
Modalités de candidature : Votre dossier de candidature (Lettre de motivation, CV, copie de diplôme) est à adressé par voie électronique à stephanie.duysen@collegedesproducteurs.be avant le **10 mars 2019**.