

OFFRE D'EMPLOI : CHARGÉ·E DE COMMUNICATION (3/4 TEMPS)

La FESOJ recherche un·e chargé·e de communication afin de renforcer son équipe.

- **Quand** : dès que possible
- **Durée** : contrat à durée indéterminée à $\frac{3}{4}$ temps (28,5h/38).
- **Où** : au siège de la fédération, rue des Tanneurs, 186 à 1000 Bruxelles

L'environnement de travail

La FESOJ est une fédération d'employeurs qui regroupe les Organisations de Jeunesse et les centres de jeunes . Ses missions sont de représenter et de promouvoir le secteur jeunesse dans les lieux de concertation sociale ainsi que de soutenir les employeurs dans la gestion quotidienne de l'emploi. Nous offrons une expérience professionnelle porteuse de sens, dans une organisation qui vient en aide à plus de 300 associations travaillant quotidiennement avec les jeunes.

La fonction consiste principalement à travailler aux différents aspects de la communication de la fédération, au sein d'une équipe de 5 personnes.

Missions

La fonction consiste à soutenir les missions de la FESOJ en prenant en charge les aspects de communication. Vous contribuerez à créer ou optimiser les outils et initiatives mis en place par la FESOJ, avec une attention particulière pour les bénéficiaires des services, à savoir nos associations. De par votre travail, vous rendrez des contenus souvent très techniques plus compréhensifs et accessibles.

Plus particulièrement, les missions seront notamment de :

- Gérer et améliorer notre nouveau site internet. Il est donc nécessaire d'avoir une bonne maîtrise de Wordpress et d'avoir des connaissances en codage ;
- Mettre en page les publications de la FESOJ : rapport d'activités, fiches-conseils, etc. Vous serez responsable de la cohérence de la charte graphique et vous assurerez du respect des délais ;
- Assurer la préparation et l'envoi des newsletters, principal outil de communication avec nos membres, via Mailchimp ;
- Faciliter le fonctionnement interne de l'asbl en améliorant la communication, la sécurité des données et les échanges d'information (serveur, partage et sauvegarde des données, arborescence, etc.) ;

- Mettre en œuvre des requêtes du CA ou de la direction (enquêtes, statistiques, outils...) pouvant servir les enjeux de la FESoj ou contribuant à une meilleure information à propos de la FESoj, de ses membres ou du secteur jeunesse ;
- Coordonner l'organisation d'événements occasionnels mis en place par la FESoj et en assurer l'information auprès du public concerné ;
- La FESoj n'a pas à ce stade de vocation à se développer sur les réseaux sociaux, il n'est donc pas nécessaire d'avoir de compétences en ce sens.

Votre profil

- Vous disposez d'un diplôme de l'enseignement supérieur court, long ou d'une expérience probante en lien avec la fonction décrite ;
- Vous faites preuve de :
 - ↗ capacités rédactionnelles et d'une excellente maîtrise de la langue française ;
 - ↗ connaissances des logiciels d'infographie (Indesign, Illustrator, Photoshop...), du CMS Wordpress ainsi que de Mailchimp ;
 - ↗ bonnes connaissances de la suite Office (word, excel, powerpoint, etc.) ;
- Vous êtes une personne débrouillarde et curieuse, qui sait se renseigner pour résoudre un problème. Vous êtes capable de gérer simultanément plusieurs projets ;
- Vous avez de la créativité, vous prenez des initiatives et faites des propositions ;
- Vous devrez en outre (à brève échéance) être capable de compréhension du milieu dans lequel évolue la FESoj (asbl, secteur non-marchand, mécanismes et enjeux de la concertation sociale, etc.).
- Un intérêt et la connaissance du secteur socioculturel constituent un atout.

Nous offrons

- Rémunération selon l'échelon 4.1 des barèmes de la Commission paritaire 329.02 (à titre d'exemple : 28,5h/semaine à 0 année d'ancienneté : 1.900€ brut/mois). A l'engagement, l'ancienneté dans la fonction ou le secteur peut être prise en compte ;
- Un rôle professionnel porteur de sens, dans un secteur avec un fort impact sociétal ;
- Une accessibilité aisée via les transports en commun (et une prise en charge partiel des frais de transports) ;
- Des possibilités de formation ;
- Des congés supplémentaires entre Noël et nouvel an.

Procédure de recrutement

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) pour le 28 mars compris à l'adresse suivante: mathieu.midrez@feso.be (mentionner en objet : candidature chargé-e de communication). Au vu du nombre de candidatures que nous recevons habituellement, nous vous encourageons à travailler votre lettre de motivation.

Les entretiens individuels auront lieu le 1^{er} avril en matinée. Un test à faire à domicile sera demandé au préalable, à réaliser le 30 mars ou le 31 mars en matinée (à votre convenance).