



## Offre d'emploi

### EMPLOYE-E ADMINISTRATIF-VE POLYVALENT-E

Aquarelle ASBL recrute, pour un engagement immédiat, un-e employé-e administratif-ve dans le cadre d'un contrat 19h/sem.

Aquarelle est un service d'accompagnement médico-social de l'hôpital Saint-Pierre de Bruxelles destiné aux femmes enceintes ou ayant accouché, issues de l'immigration, n'ayant pas de sécurité sociale et vivant dans une grande précarité.

Aquarelle ASBL est située au sein du CHU Saint-Pierre, 322 rue Haute, 1000 Bruxelles.

#### **Missions :**

- Assurer la gestion administrative journalière rigoureuse, efficace et fiable de l'ASBL de façon autonome (entre autre : obligations réglementaires, logistique, communication, projets)
- Collaborer avec les membres de l'équipe sur les pôles d'activités et de développement de l'ASBL

#### **Profil recherché :**

- Titulaire d'un CESS au minimum
- Disposer d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum, significative dans le milieu associatif
- Maîtriser les règles du secret professionnel, de la déontologie et de l'éthique professionnelle
- Intérêt marqué pour le secteur psycho-médicosocial dans le domaine de la périnatalité

- Autonomie et flexibilité dans l'organisation du travail
- Polyvalence et dynamisme
- Avoir des compétences relationnelles permettant aussi bien de travailler en équipe que de manière autonome et proactive
- Connaissances souhaitées en droit social, droit du travail, appels à projets
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles, de synthèse et être à l'aise avec les outils informatiques
- Dans l'idéal : bilingue Fr/Ndr1, maitriser d'autres langues est un plus

**Offre :**

Contrat à durée déterminée de 1 ans avec réévaluation du poste à 6 mois.

19h/sem sur 4 à 5 jours.

Entrée en fonction le plus rapidement possible.

Les candidatures doivent être adressées jusqu'au 28 février 2023 à l'adresse [aquarelle@stpierre-bru.be](mailto:aquarelle@stpierre-bru.be).