

LIRE ET ECRIRE EN WALLONIE ENGAGE  
**UN(E) CHARGE(E) DE PROJETS (H/F/X)**  
Engagement pour le 1er mars 2018 – CDI

**Lire et Ecrire**

Issue des mouvements ouvriers, chrétien et socialiste, Lire et Écrire en Wallonie asbl est une coordination du secteur de l’alphabétisation.

Avec les 8 Régionales qui la composent, elle a pour buts de promouvoir et développer l’alphabétisation en Région wallonne et milite pour que tout adulte qui le souhaite puisse trouver, près de chez lui, une formation d’alphabétisation de qualité mais également pour que la question du droit à l’alphabétisation et de la prise en compte des personnes en situation d’illettrisme soit portée par l’ensemble des associations et institutions, l’ensemble des citoyens.

**Fonction**

S’agissant d’un poste avec une responsabilité sur la dimension « projets et projets coordonnés » de l’association, la description ci-dessous n’est pas exhaustive. Cette description devra également évoluer en fonction des enjeux et évolutions de l’institution.

Le(la) chargé(e) des projets travaille sous la responsabilité immédiate de la direction adjointe, en lui rendant compte directement et en prenant chez elle ses instructions conformément à l’objet social et dans le cadre de la politique générale de Lire et Ecrire Wallonie. Le(la) chargé(e) de projets situe également son action dans le cadre des options et orientations déterminées par Lire et Ecrire Communautaire et les mouvements ouvriers porteurs de Lire et Ecrire.

**Missions** (sous la supervision et la responsabilité de la direction adjointe)

- Stimuler et favoriser l’émergence de projets au sein de Lire et Ecrire en Wallonie en fonction des orientations globales prises par le mouvement Lire et Ecrire, en articulation avec les mouvements porteurs de Lire et Ecrire et les Régionales en fonction des possibilités ouvertes par les pouvoirs subsidiant.
- Veiller à ce que les projets actuels soient suivis, gérés, valorisés, améliorés et développés en lien avec les orientations globales de Lire et Ecrire.
- Comprendre le cadre politique général et les objectifs politiques de l’association ; pouvoir y insérer ses actions en fonction des enjeux politiques globaux et de l’observation de la réalité sociale.
- Anticiper les besoins des régionales en fonction de l’évolution des contextes dans lesquels elles évoluent dans les matières qui le concerne.
- Participer à une politique d’appui, d’information et de formation systématique des Régionales wallonnes, particulièrement de leur personnel chargé des matières suivies.
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique d’actions et du programme déterminé par les instances décisionnelles de l’ensemble des activités du pôle projets de Lire et Ecrire en Wallonie.

## Activités

En tant que chargé(e) de projets :

- Dans le cadre de la politique générale de l'association, il/elle participe à la réflexion sur les objectifs opérationnels en articulation avec les lignes directrices et les contraintes des pouvoirs subsidiant pour le développement de l'axe projets, de ses actions et thématiques.
- Il/elle participe à la coordination avec les Régionales wallonnes de Lire et Ecrire autour des projets et à l'élaboration d'outils d'analyse de l'évolution du contexte wallon permettant d'appréhender la réalité et de soumettre des propositions de développement adaptées. Ceci dans le cadre du plan d'action arrêté par Lire et Ecrire en Wallonie.
- Il/elle recueille les informations nécessaires dans les matières qui sont les siennes.
- Il/elle garantit la qualité, la cohérence, la dynamique des actions et partenariats développés dans la dimension projets.
- Concernant les projets coordonnés développés en partenariat avec les Régionales, il/elle veille à leurs bonnes conditions de mise en œuvre, de la qualité de leur évaluation dans les domaines qui sont les siens, de leur pertinence, de leur suivi. Il/elle a un rôle de soutien, de collaboration de tous les éléments des projets coordonnés. Il/elle fait rapport directement à la direction adjointe de tout dysfonctionnement en la matière.
- Il/elle collabore à l'élaboration d'outils d'analyse des projets de l'association, notamment au moyen de tableaux de bord adéquats.
- Il/elle se tient au courant de l'évolution des techniques, méthodes et outils propres au secteur de l'alphabétisation, de l'insertion socio-professionnelle et de l'éducation permanente.
- Il/elle garantit la réalisation des rapports de l'association sur la dimension projets (rapport annuel, rapports liés aux pouvoirs subsidiant, évaluation globale, autres rapports).

Cette fonction suppose des compétences et des connaissances dans les matières identifiées ci-dessous :

## Profil

- Vu la fonction et les missions, celle-ci exige un niveau de compétences habituellement acquis à l'issue d'études universitaires ou de l'Enseignement Supérieur Non Universitaire ou sur base d'une expérience professionnelle avérée dans le domaine pédagogique et de l'alpha en particulier
- Avoir une connaissance du secteur des CISP, de l'éducation permanente, de l'action sociale et de l'environnement socio-politique régional et fédéral
- Avoir une bonne connaissance de la gestion de projets

## Gestion globale

- Capacités d'animation et de suivi des activités au travers des tableaux de bord adéquats ; capacités à élaborer ces tableaux, à les expliquer et à aider d'autres personnes à les appliquer
- Capacité de mener plusieurs actions en parallèle
- Maîtrise des projets, capacités de présentation, de diffusion et de promotion des projets.
- Capacité de nouer des partenariats
- Capacité à la rédaction de rapports d'activités complexes : organisation, concision, précision et lisibilité (ce qui suggère notamment capacités de récolte de l'information, d'organisation, de distanciation et d'analyse de celle-ci, et capacités de rédaction)

- Capacités d'analyse, de mise en cohérence et de synthèse, dans le cadre des orientations politiques poursuivies
- Capacité à respecter les missions qui lui sont confiées
- Capacité de services aux membres et sens des responsabilités
- Respect strict de la confidentialité

### **Connaissances institutionnelles**

- Connaissances du rôle des instances de gestion et des principaux pouvoirs subsidiant
- Connaissance du secteur non marchand

### **Relations publiques**

- Capacité d'expression orale aisée en public
- Capacité d'animation et de formation
- Capacité rédactionnelle
- Capacités relationnelles : diplomatie, capacité d'appréciation des contextes d'intervention et d'intégration de ces éléments de contexte

### **NTIC**

- Connaissance et utilisation des logiciels courants de mise en page et de présentation (Word, Excel, Power Point, ...)

### **Pédagogie**

- Connaissances de la philosophie et des pratiques pédagogiques en alphabétisation

### **Condition**

- Contrat à durée indéterminée
- Temps plein ou 4/5 temps
- Barème de la CP 329.02 niveau 4.1 ou 4.2 si diplôme universitaire en rapport avec la fonction
- Lieu de travail : Namur

### **Procédure**

- Les CV et lettre de motivation sont à envoyer à [coordination.wallonnie@lire-et-ecire.be](mailto:coordination.wallonnie@lire-et-ecire.be) pour **le 2 février 2018 au plus tard**
- Pour les personnes sélectionnées, un test écrit aura lieu **le 14 février**
- Engagement souhaité au 1er mars 2018