



Fédération des Employeurs des Secteurs de  
l'Éducation permanente et de la Formation des Adultes asbl

## Chargé·e de communication et de projets

FESEFA Rue d'Arenberg 44 1000 Bruxelles

Lieu de travail: Bruxelles

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Volume horaire : Temps plein 38h

Niveau d'études : Minimum Bachelier ou expérience professionnelle dans le secteur socioculturel

Expérience : Une expérience professionnelle en lien avec la fonction est demandée (min. 3 ans)

Date limite de réception des candidatures : 15 septembre 2022

Entrée en fonction : à partir du 17 octobre 2022

### À propos de la FESEFA

La Fédération des Employeurs des Secteurs de l'Éducation permanente et de la Formation des Adultes (FESEFA) est une fédération d'employeur·e·s du secteur socioculturel, qui regroupe plus de 400 associations. Elle organise la représentation des secteurs de l'éducation permanente, de l'insertion socioprofessionnelle et de l'intégration des personnes étrangères à la Commission paritaire pour le secteur socioculturel et défend les intérêts de ses membres auprès des administrations et ministres compétent·e·s. Elle assure des missions de service auprès de ses affilié·e·s : conseils juridiques, formations, informations, etc.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, la FESEFA est officiellement reconnue comme fédération représentative du secteur de l'Éducation permanente (fédération sectorielle). Dans ce cadre, elle a renforcé son pôle Éducation permanente afin de développer des missions d'information, de mise en réseau, de soutien aux associations et de développement du secteur, de conseil aux associations reconnues en EP.

Poste à pourvoir - Chargé·e de communication et de projets - temps plein

### Fonction

Attaché·e au pôle Éducation permanente, le/la candidat·e aura principalement pour missions :

- de développer la communication de la fédération dans son ensemble ;
- de développer et mettre en œuvre la politique de communication de la fédération sectorielle (vis-à-vis du secteur, du grand public, des institutions, du monde politique...)

### Tâches

1. Coordonner la politique de communication de la fédération sectorielle et diffuser l'information
  - Assurer la visibilité de la fédération ;
  - Promouvoir et diffuser via différents médias (notamment via l'espace sectoriel du site internet) les activités de la fédération et du secteur de l'Éducation permanente ;
  - Mettre en œuvre les actions de communication les plus efficaces et être une force de proposition dans le développement de la communication.
2. Développer et coordonner les outils de communication externes de la fédération
  - Gérer le site internet (mise à jour des actualités, des offres d'emplois du secteur, etc.) ainsi que l'éventuelle présence sur les réseaux sociaux ;
  - Développer des outils et supports de communication externes (création de contenus visuels et graphiques, mises en page) ;
  - Mettre en page et envoyer les newsletters (sectorielle et employeur) ;



Fédération des Employeurs des Secteurs de  
l'Éducation permanente et de la Formation des Adultes asbl

- Mettre à jour la base de données des contacts (presse, politique, partenaires, etc.).

### 3. Gérer des projets ponctuels et transversaux à l'ensemble de la fédération

- Travailler à la mise en œuvre d'un nouveau site internet pour la fédération, dont un espace proprement sectoriel (réaliser le cahier des charges sur la base des besoins définis et être l'interface entre la fédération et le/la prestataire externe) ;

- Coordonner la diffusion de l'ouvrage de la FESEFA *Autonomie associative menacée. Des défis et ambitions pour garantir nos libertés* ;

- Coordonner ou participer à la demande à d'autres projets de la fédération (organisation d'événements, etc.).

### Profil requis

#### **Formation et expérience professionnelle**

- Être titulaire au minimum d'un Bachelier (de préférence en communication) ou justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur socioculturel ;
- Expérience professionnelle dans la communication demandée (expérience minimale de 3 ans) ;
- Expérience en gestion de projets souhaitable.

#### **Connaissances transversales**

- Bonne connaissance et intérêt pour le secteur associatif ;
- Connaissance générale du paysage politique belge.

#### **Compétences générales**

- Très bonne capacité de rédaction et de synthèse ;
- Aisance avec la prise de parole en public ;
- Très bonne orthographe ;
- Capacité à travailler de façon autonome, transversale et en réseau ;
- Maîtrise d'outils informatiques (travail dans un milieu MAC, Mailchimp) et graphiques (InDesign...);
- Capacité à gérer un site internet (utilisation de Wordpress) ;
- Organisé·e, rigoureux·se, motivé·e, sérieux·se, sociable.

#### **Conditions contractuelles**

- Cadre de travail agréable et participatif au sein d'une équipe dynamique ;
- Horaires réguliers ;
- Contrat temps plein (38h) à durée indéterminée ;
- Rémunération selon la SCP 329.02 (barème Région wallonne), échelon 4.1 ou 4.2 ;
- 6 jours de télétravail par mois ;
- 13ème mois ;
- Intervention dans les frais de déplacement domicile/lieu de travail ;
- Jours de congés supplémentaires ;
- Possibilité de formations ;
- Lieu de travail : essentiellement à Bruxelles avec quelques déplacements ponctuels en Région wallonne.

#### **Comment postuler**

Envoyer CV + lettre de motivation à Jennifer Neilz, coordinatrice du pôle EP :  
[jennifer.neilz@feseffa.be](mailto:jennifer.neilz@feseffa.be)

**Date limite de réception des candidatures : 15 septembre 2022**