

# **Grandir en Santé ASBL recrute un.e chargé.e de projet et coordination**

## **Entreprise**

Grandir en Santé ASBL (GES) a pour objectif de promouvoir et soutenir des dispositifs (notamment, les consultations prénatales et pour enfants de l'ONE) ayant pour mission de réduire les inégalités sociales en Région Bruxelles-Capitale. En cherchant à soutenir la parentalité pour permettre aux familles, dans une logique préventive, d'accéder aux ressources informatives, législatives, médico-sociales et socio-éducatives nécessaires, l'asbl développe une démarche d'éducation permanente et de recherche-action autour des déterminants sociaux de la santé liés à l'enfance et à la parentalité, de l'enfance en situation de pauvreté, ...

Nous sommes actifs d'une part en tant que Pouvoir Organisateur (PO) de Consultations ONE et d'autre part nous mettons en place des ateliers de promotion de la santé à destination des familles dans les salles d'attente des consultations, ou dans d'autres structures sociales.

L'équipe GES est composée d'un coordinateur et chargé d'un projet (poste à pourvoir), d'une référente administrative et de quelques volontaires et étudiants.

Nous recrutons un.e chargé.e de projet santé et de coordination à temps plein ou 4/5 ème pour une entrée en fonction rapide.

## **Fonction**

La fonction se divise en 2 axes :

Axe projet santé :

- Gérer des projets de prévention de la santé liés à l'enfance et la parentalité :
  - Encadrer l'animation des projets développés : capitaliser sur les outils existants, détecter et coordonner la mise en place d'ateliers orientés vers les différents publics-cibles
  - Prendre en charge la dimension administrative des actions (gestion des plannings et échéances, rédaction rapports...)
  - Développer et faciliter les synergies entre différents acteurs et rechercher des partenariats
  - Identifier les opportunités de développement et d'adaptation des outils et supports apportés par Grandir en Santé aux consultations ONE et autres structures
- Assurer une fonction de signal vers le Bureau et le Conseil d'Administration et proposer des projets d'action
  - Détecter et analyser les besoins, élaborer des objectifs et déterminer les moyens, mettre en œuvre les actions et les évaluer
  - En fonction des opportunités, développer de nouveaux ateliers

Coordination de l'asbl :

- Être le trait d'union entre le Bureau et les activités quotidiennes de l'asbl
- Être la personne de contact pour les partenaires externes, pour l'ONE et les autres PO
- Prendre part à la préparation des instances et autres réunions de travail
- Assurer la promotion et la visibilité externe de l'asbl
- Gérer l'équipe (salariés ou volontaires)
- Suivre et rechercher des possibilités de subventionnement

## **Profil**

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelier (minimum), de préférence à orientation sociale, communication sociale ou santé publique
- Vous manifestez un intérêt au quotidien pour les questions de santé liées à l'enfance et la parentalité
- Vous avez une expérience dans la gestion de projet et ou de coordination d'asbl, ou êtes ouvert à l'apprentissage et désireux d'évoluer
- Vous faites preuve d'une grande autonomie et d'initiatives tout en pouvant travailler en équipe
- Vous avez des capacités d'animation et d'analyse.
- Vous connaissez le tissu associatif et de santé présent sur le territoire bruxellois
- Vous communiquez aisément (tant oralement que par écrit) et vous vous adaptez à des interlocuteurs variés
- Vous avez de bonnes connaissances des outils bureautiques classiques
- Vous faites preuve de flexibilité horaire et êtes disposé·e à vous déplacer au sein des communes bruxelloises
- Vous avez le sens des responsabilités dans une fonction amenée à évoluer

## **Offre**

- Un contrat à durée indéterminée
- Minimum 4/5 ème
- Une fonction variée, intéressante et évolutive, offrant de nombreuses prises d'initiatives
- Un environnement de travail agréable en nos bureaux au centre de la ville Bruxelles
- Des possibilités de flexibilité et de télétravail
- Des défis stimulants à relever au sein d'une asbl en développement
- Un accompagnement et des formations
- Une rémunération en lien avec la CP 329.02

## **Intéressé(e)**

Envoyez votre candidature motivée, ainsi que votre CV à [recrutement@grandirensante.be](mailto:recrutement@grandirensante.be) pour le 7 septembre 2025 au plus tard.