



Boulevard Léopold II, 101-103
1080 Bruxelles
T 02 421 68 60
F 02 421 68 96
E direction@mloc1080.be

www.mloc1080.be

Offre d'emploi : Coordination RH

Envie de relever de nouveaux défis dans le domaine RH qui impacteront directement la performance de notre Asbl et l'épanouissement de nos collaborateurs ?

Notre Asbl agit sur l'intégration sociale et professionnelle des chercheurs d'emploi. Elle vit en ce moment un renouveau complet suite à l'arrivée d'une nouvelle direction.

Votre mission

Mettre en œuvre une politique de gestion RH s'inscrivant dans une perspective de transformation adaptée à notre association.

Mettre en place et suivre **les process de recrutement, gestion des compétences, mobilité interne, formation, évaluations, rémunération, relations sociales, bien-être.**

Garantir une administration juste du personnel dans l'esprit de la politique suivie par l'association en matière de **développement personnel et bien-être.**

Gérer votre équipe (service du personnel, accueil, agent d'entretien) **et collaborer** étroitement avec la direction et le comité de pilotage en matière RH.

Votre profil

Vous êtes titulaire d'un diplôme **niveau master** avec une **expérience** probante (**minimum 3 années**) dans la gestion des ressources humaines (**soft rh**) et gestion d'équipe.

Votre capacité d'**écoute active**, d'**analyse** et de **synthèse** vous permettent de mener à bien votre mission. Vous êtes **réactif.ve**, **autonome** et **rigoureux.se** avec d'**excellentes capacités rédactionnelles**. Vous appréciez le **travail en équipe et en réseau**.

Avantages du poste

Si vous vous retrouvez dans cette description, adressez votre candidature pour décrocher ce poste **CDI, temps plein- statut ACS, engagement immédiat. Rémunération sur base des conditions de la SCP 329.02 – Echelon barémique 5 avec possibilité de valorisation de l'ancienneté selon les prescrits de la cct en vigueur.**

Les avantages à travailler avec nous sont variés : Environnement dynamique avec impact sociétal important. Une fonction clé combinant stratégie, opérationnalité et lignes de décisions courtes. Un régime de travail permettant un réel équilibre vie privée/professionnelle et une possibilité de télétravail structurel, des congés extra-légaux, frais forfaitaires...

Intéressé.e ? Adressez votre candidature (curriculum vitae, lettre de motivation, attestation A6 ACS 1973654) par email à recrutement@mloc1080.be. Les personnes dont la candidature sera retenue sur base des critères recherchés seront conviées aux épreuves de sélection.