



**Pôle de** | **Namur**  
académique

## **Appel à candidature**

### **Recrutement d'un.e coordinateur.trice du Pôle académique de Namur (CDI Temps plein)**

Le Pôle de Namur est l'un des cinq pôles académiques mis en place par le décret du 07 novembre 2013 redéfinissant le paysage de l'Enseignement supérieur en Communauté française de Belgique et l'organisation académique des études. Il rassemble les 14 établissements d'enseignement supérieur situés sur le territoire de la province de Namur, soit deux universités, quatre hautes écoles, une école supérieure des arts et sept institutions de promotion sociale. Il a pour mission d'assurer la qualité et la cohérence de l'offre d'enseignement supérieur en province de Namur.

L'asbl emploie une équipe de cinq personnes qui travaillent en collaboration avec des commissions et groupes de travail réunissant des experts des différents établissements dans les domaines d'activités du pôle. Constitué en asbl, le pôle de Namur est géré par un Conseil d'administration rassemblant les directions des établissements membres, des représentants du personnel et des représentants étudiants.

### **Missions**

La personne engagée sera responsable de la coordination opérationnelle du Pôle académique de Namur et de la gestion courante de l'asbl.

#### **Coordination opérationnelle du Pôle académique de Namur :**

- Mise en œuvre du plan stratégique du pôle ;
- Relais entre les instances de gouvernance, l'équipe opérationnelle et les commissions et groupes de travail du pôle ;
- Pouvoir général d'initiative d'actions du pôle et propositions de projets ;
- Évaluation des projets et activités du pôle, rédaction des rapports d'activités et planning d'activités du pôle ;
- Représentation du Pôle de Namur ;

- Coordination et gestion de l'équipe du pôle ;
- Coordination des commissions et groupes de travail du pôle ;
- Planification et coordination des activités et projets du pôle ;
- Animation et accompagnement des commissions et groupes de travail ;
- Gestion des projets liés à la mobilité internationale des étudiants, l'enseignement supérieur inclusif, l'entrepreneuriat étudiant et la vie étudiante.

#### **Gestion courante de l'ASBL Pôle académique de Namur :**

- Gestion administrative et comptable et secrétariat de l'asbl ;
- Préparation, secrétariat et suivi des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de l'ASBL ;
- Point de contact du Pôle de Namur.

## **Profil**

#### **Diplôme et expérience professionnelle :**

- Titulaire d'un diplôme de licence ou de master ;
- Expérience significative en gestion d'équipe ;
- Expérience de coordination de projet multipartenarial ;
- Une expérience de gestion est un plus.

#### **Compétences et qualités requises :**

- Capacité à travailler en équipe et en collaboration ;
- Capacité d'analyse et de synthèse, vision transversale, capacité à faire des liens ;
- Capacité d'organisation et de planification et rigueur ;
- Capacités de reporting et de communication écrite et orale ;
- Autonomie et sens des responsabilités, esprit d'initiative et proactivité ;
- Expérience de gestion administrative et comptable ;
- Expérience en gestion de projets ;
- Expérience d'animation de réunion (digitale et physique) ;
- Sens de la mise en réseau et intelligence relationnelle ;
- Maîtrise des outils digitaux de base ;
- Une connaissance du contexte d'enseignement supérieur namurois est un atout.

## Renseignements complémentaires

### Offre

- Contrat à 100% d'une durée indéterminée à partir du 17/10/2022 ;
- Bureau à Namur, possibilité de télétravail 2 jours/semaine ;
- Environnement de travail enrichissant et collaboratif.

Pour tout autre renseignement complémentaire : [www.poledenamur.be](http://www.poledenamur.be)

### Remarques

#### Procédure pour poser sa candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être transmises **au plus tard pour le 30/09/2022**, uniquement par mail à [candidature@unamur.be](mailto:candidature@unamur.be)