



## Poste de chargé.e de projet

Date limite de dépôt de candidature : **20 février 2023**

Date d'entrée en fonction : dès que possible

### Description de l'entreprise

L'Institut de Promotion pour la Formation de l'Islam (IPFI) est un organisme d'intérêt public qui œuvre à la promotion des formations et à la transmission de savoirs sur l'islam au sein des différents établissements de l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie Bruxelles (FWB). <https://www.ipfi.be>

### Description de la fonction :

Sous l'autorité de la Directrice avec laquelle il/elle collabore étroitement et à laquelle il/elle rend compte de son activité, le/la chargé(e) de projet assure la préparation, le développement, la mise en œuvre et le suivi de différents appels d'offre de formation auprès des hautes écoles et du monde associatif.

Il/elle contribue également à la réalisation et à la concrétisation des différents projets de l'Institut dont un appui à l'élaboration d'un bachelier en sciences religieuses et sociales (islam).

### Tâches principales :

- Initiation et recherche de partenariats en hautes écoles et en milieux associatifs
- Développement, mise en œuvre et suivi des appels d'offre avec ce type de partenaire
- Appui aux réflexions sur l'élaboration d'un bachelier en sciences religieuses et sociales (islam).



### **Tâches annexes :**

- Participation aux différentes activités et réunions internes et externes en soutien ou en représentation de la direction
- Rédaction/actualisation/mise à jour de différents rapports
- Appui aux affaires courantes de l'Institut

### **Description du profil**

- Bachelier ou master dans les domaines des sciences sociales et humaines

### **Contexte institutionnel :**

- Bonne connaissance du paysage institutionnel belge
- Connaissance dans le domaine de la formation continue/académique
- Expérience dans la gestion des appels d'offre conformément à la législation applicable dans le secteur public.
- Une connaissance pluridisciplinaire de l'islam est un atout

### **Compétences en communication :**

- Excellente communication orale et écrite et très bonne aptitude relationnelle
- Sens des responsabilités, de l'organisation et de l'anticipation
- Capacité d'initiative
- Flexibilité
- Capacité d'organisation et de planification

### **Compétences en informatique**

- Une connaissance pratique des logiciels de bureautique et de communication



### **Avantages du poste :**

- Gratuité des transports en commun
- Chèques repas
- Possibilité de télétravail partiel

### **Informations complémentaires :**

- Lieu de travail : Rue Royale 180, 1000 Bruxelles
- CDD, temps plein d'un an à raison de 38h/semaine, soit 7h36 par jour (aucune possibilité de prolongation)
- Salaire en fonction du diplôme (master ou bachelier) et selon les barèmes en vigueur au 1 janvier 2023.
- Master, barème annuel 100/1 indexé, entre 42 670,43 euros et 78 296,90 euros
- Bachelier, barème annuel 250/1 indexé, entre 31 492,51 euros et 53 649, 84 euros

### **Comment postuler ?**

Pour être considéré comme valable, le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, via l'envoi d'un mail unique adressé à Madame Fatima Chaoui à l'adresse suivante : [fatimachaoui@ipfi.be](mailto:fatimachaoui@ipfi.be) **avant le 20 février 2023**

Il contiendra les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Copie du/des diplômes

**Pour plus de renseignement**, contactez [info@ipfi.be](mailto:info@ipfi.be)