

## **DEI recherche son·sa prochain·e Coordinateur·ice des programmes!**

Défense des Enfants International-Belgique (DEI-Belgique) est une organisation non-gouvernementale active depuis plus de 30 ans dans l'éducation, la promotion et de défense des droits de l'enfant en Belgique. Avec son équipe de 15 salarié·es et stagiaires, DEI met en place de nombreux projets pilotes, offre des formations, développe des outils et mène des actions de communication de plaidoyer afin de garantir le respect des droits fondamentaux pour tous les enfants en Belgique.

La fonction de Coordination des programmes est un poste clé au sein de l'association. Membre du Comité de direction, il·elle est chargé·e de coordonner l'ensemble des projets/programmes de l'association, assurant une cohérence d'ensemble, la qualité, et la bonne exécution des activités développées par les chargé·es de projet ainsi que les fonctions de plaidoyer et de communication. Il·elle travaille étroitement avec Mimona Manouach, Responsable administrative et financière et Benoit Van Keirbilck, Directeur et Expert au Comité International des Droits de l'Enfant afin de porter la vision et d'accompagner le développement de l'association dans une phase charnière, notamment, l'adoption d'un nouveau cadre stratégique 2024-2027 et la fusion en cours avec ECPAT International Belgique.



## Background

Défense des Enfants International-Belgique (DEI-Belgique) est une organisation non-gouvernementale active depuis plus de 30 ans 1991 dans l'éducation, la promotion et de défense des droits de l'enfant en Belgique. L'association fait partie de Défense des Enfants International, un mouvement mondial pour les droits de l'enfant dont le Secrétariat international est basé à Genève. Celui-ci est composé de sections dans près de 35 pays et a le statut consultatif auprès des Nations Unies, du Conseil de l'Europe et d'autres instances internationales.

DEI-Belgique s'est développé de façon marquée ces dernières années, en développant de nombreux projets et interventions dans nos thèmes d'intervention prioritaires: protéger et soutenir les enfants face à la justice, protéger les enfants en situation de migration, protéger tous les enfants de toutes les formes de violences y compris dans l'éducation et les loisirs, la promotion de la participation des enfants. Certains de nos projets et réalisations récentes incluent:

- Un large projet de consultation de jeunes expert·es de vécu, formation des professionnel·les et production d'outils de sensibilisation concernant les formes multiples de violence vécues par les enfants et jeunes en situation de migration
- Une étude sur la situation des mineur·es victimes d'exploitation sexuelle en Fédération Wallonie-Bruxelles, en collaboration avec ECPAT Belgique
- Le lancement du réseau européen sur la justice adaptée aux enfants (Child-friendly Justice European Network) qui compte plus de 30 membres, dans plus de 15 pays européens

Aujourd'hui DEI Belgique compte une quinzaine de collaborateur·ices et mène une dizaine de projets (belges, européens et internationaux) chaque année.

L'année 2024 marque un autre tournant dans la vie de l'association puisqu'elle sera marquée par une fusion avec l'association ECPAT Belgique, ainsi que le lancement d'un nouveau cadre stratégique sur 3 ans. Enfin, depuis janvier DEI se voit attribuer une reconnaissance élargie dans le cadre de son agrément éducation permanente, à la fois dans l'axe 3 et l'axe 4 (campagnes), ouvrant de nouvelles perspectives à l'horizon.

## Profil recherché

- Diplôme universitaire, de préférence en sciences humaines & sociales
- Expérience de 5 ans ou plus dans la gestion d'équipe et la coordination de projets dans l'associatif
- Expérience et connaissance approfondies des droits de l'enfant et, idéalement, de l'une ou l'autre thématique prioritaire de DEI : la prévention et la prise en charge des violences contre les enfants, la protection des enfants en situation de migration, la justice adaptée aux enfants, ainsi que des acteur-ices institutionnel·les pertinent·es en Fédération Wallonie-Bruxelles
- Capacité à travailler avec et mentorer une équipe diverse et dynamique, en encourageant la participation inclusive et la valorisation des savoirs
- Présente d'excellentes capacités organisationnelles et de priorisation, habilité à analyser les enjeux de façons systémiques et à favoriser une vue d'ensemble
- Démontre un style de leadership empathique et collaboratif, est disponible et approchable par l'équipe
- Agilité et créativité dans la résolution de défis et une approche orientée solutions
- Une bonne connaissance des bailleurs de fonds belges et européens, en ce compris la conception de projets, la budgétisation, la prospection et l'introduction de demandes de subventions
- Une familiarité avec le contexte de l'éducation permanente en Communauté française est un plus
- Maîtrise avancée de l'anglais et du français dans un contexte professionnel ; la connaissance du néerlandais est un atout
- Adhérence à la Politique de Protection de l'Enfance de DEI
- Autorisé·e à travailler en Belgique

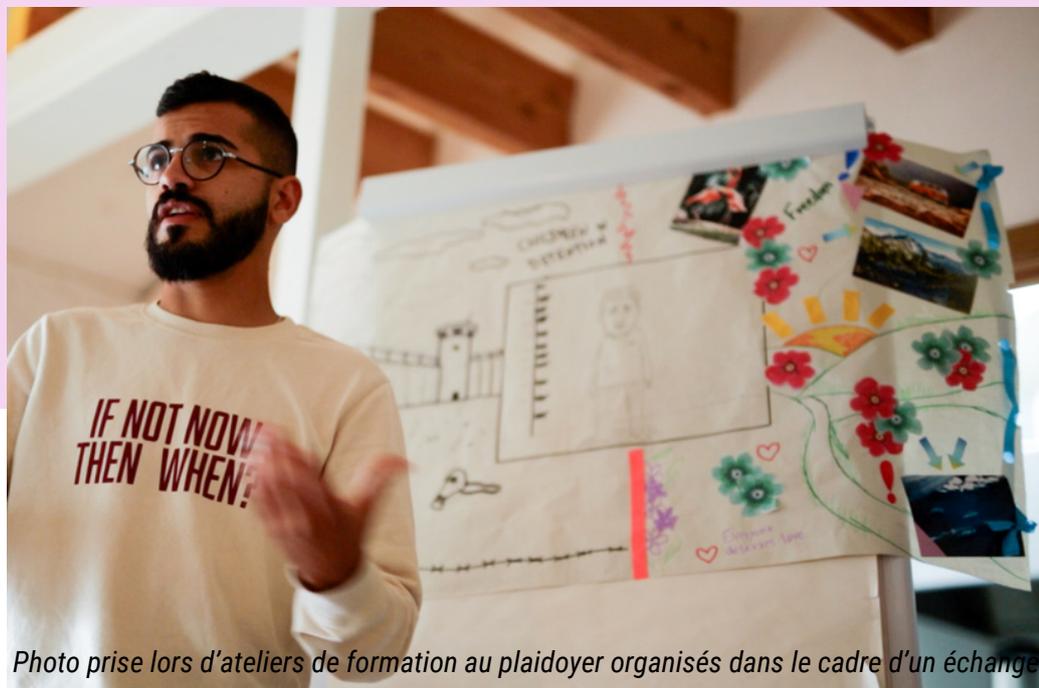


Photo prise lors d'ateliers de formation au plaidoyer organisés dans le cadre d'un échange entre jeunes belges italiens, belges et palestiniens en 2023 (c) DEI Belgique/Adèle Dachy

## Champ & responsabilités de la fonction 1/2

### Supervision transversale de la mise en œuvre des projets

- Suivi « macro » de l'ensemble des projets, en ce compris les échéances de rapportage et livrables, en bonne intelligence avec les chargés-es de projet et la coordinateur.trice administrative et financière.
- Garantir la soumission des rapports narratifs et financiers en lien avec les gestionnaires des projets et le/la coordinateur.trice administrative et financière, en supervisant leur qualité
- Suivi de la mise en œuvre des projets et soutien aux gestionnaires de projet en veillant notamment à la cohérence, la collaboration et le travail en bonne intelligence entre les fonctions de chargés-es de projet, de plaidoyer et de communication
- Exécution de la stratégie pluri-annuelle de l'association avec une attention particulière pour la cohérence, simplification et documentation des approches & méthodologies de façon transversale
- De façon ponctuelle, être en lead de petits projets en collaboration avec nos partenaires internationaux (mouvement DEI)

### Optimisation des opérations et dynamiques servant les objectifs de l'association

- Evaluer et apporter des solutions aux défis opérationnels et une qualité systématique en accord avec les obligations contractuelles, les principes internes (Politique de protection de l'enfance et principes qualité pour la participation des enfants), nos obligations dans le cadre de notre agrément en éducation permanente
- A intervalles réguliers, encourager les espaces de réflexion et d'évaluation des activités menées, contribuer à la formulation d'indicateurs d'impact et de leur suivi en collaboration avec le reste de l'équipe
- Veiller à la documentation des bonnes pratiques et des apprentissages, encourager la circulation de celles-ci au sein de l'équipe et des nouveaux projets afin d'encourager une culture de l'apprentissage et de l'amélioration
- Contribuer à favoriser une culture organisationnelle agréable, apprenante et inclusive, notamment en encourageant et/ou proposant des initiatives de concert avec le Comité de direction et l'Unité Bien-être (UBE)

## Champ & responsabilités de la fonction 2/2



### **Développement et consolidation de partenariats stratégiques servant les objectifs de l'association**

- Cultiver les partenariats stratégiques avec des organisations dont les missions sont complémentaires et/ou synergique avec celles de DEI,
- Elaboration de nouveaux projets de demandes de financement (en collaboration avec les gestionnaires de projet, la Direction, l'ensemble de l'équipe et de DCI-WS)
- En concertation avec le Comité de direction, contribuer à la planification stratégique budgétaire de l'organisation, concrètement ; être au fait des besoins présents et à venir, des projets introduits et besoins en co-financement
- Recherche prospective de donateurs (en collaboration avec les gestionnaires de projet, la Direction et l'ensemble de l'équipe et de DCI-WS)

### **Autres tâches ponctuelles**

- Participation aux recrutements: avis sur les profils de fonction, prendre part aux entretiens d'embauche à tour de rôle avec la Coordinatrice administrative et financière
- Représenter l'association auprès des autorités et administrations là où c'est nécessaire
- Participer au Comité de direction (réunions régulières selon les besoins)
- Mise au courant des nouveaux travailleurs et stagiaires concernant les aspects fonctionnement de l'association et mise en œuvre des projets, en lien avec les gestionnaires de projet qui supervisent chaque stagiaire
- Se former
- Participer aux réunions du Conseil d'administration (3/4 fois par an) et à l'assemblée générale

# PACK INFORMATIF

Mars 2024

## Intéressé·e?



## Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée ; de préférence temps plein (4/5ème possible)
- Une rémunération selon l'échelle barémique 5 de la Commission paritaire 329.2
- 20 jours de congés légaux par an, et fermeture entre Noël et Nouvel an (congés extra-légaux)
- Des chèques repas de 7€/jour et intervention dans les frais de transports
- Télétravail possible et forfait de télétravail
- Mise à disposition d'un PC et téléphone portables
- Une équipe dynamique et bienveillante et un espace de travail moderne et lumineux en plein coeur de Bruxelles (Molenbeek)

## Comment postuler

- La première étape de candidature consiste à répondre à quelques questions et soumettre votre CV via ce formulaire <https://shorturl.at/gANS2> **avant le 21 avril à minuit**
- Les candidat-es sélectionné-es seront invité-es à prendre part à une interview entre le 24 et 30 avril
- Entrée en fonction souhaitée dans le courant du mois de mai
- Pour toute question, vous pouvez vous adresser à Vanessa Buvens, actuelle Coordinatrice des programmes [vanessa.buvens@defensedesenfants.be](mailto:vanessa.buvens@defensedesenfants.be)