

LA STRADA ASBL

Centre d'Appui du Secteur Bruxellois de l'Aide aux sans-abri.

Recrutement d'un collaborateur administratif (H/F)

Dans le cadre du dénombrement des sans-abri et mal-logés de Bruxelles

1. Contexte

Le centre la Strada poursuit plusieurs missions :

- **observatoire** : il récolte les données, produit des analyses, rédige des études et émet des recommandations auprès des pouvoirs publics sur base de son expertise et de la réflexion avec les acteurs de terrain ;
- **mise en réseau** : il facilite la concertation entre les acteurs de terrain, les pouvoirs publics et les secteurs connexes dans le contexte bruxellois particulièrement complexe, organise des espaces de paroles avec les personnes sans abri, participe à des instances régionales, fédérales et européennes ;
- **information** : il partage l'information sur le secteur et la publie via différents outils : site internet, newsletter, plateforme d'information, plan des services,...

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par les autorités bruxelloises, le centre organise tous les deux ans un dénombrement des sans-abris et mal-logés bruxellois, en s'appuyant sur l'ensemble du secteur et de nombreux autres partenaires.

Il s'agit d'abord d'une photographie pour connaître le nombre de personnes sans abri et mal logés, et la diversité visible des situations de vie. Par la répétition des dénombrements, il s'agit ensuite de comprendre l'évolution en vue d'une meilleure évaluation des besoins.

Le dénombrement 2016-2017 s'appuie sur 2 comptages, le premier a eu lieu ce 7 novembre 2016 et le second aura lieu le 6 mars prochain. Il comporte aussi des pré et post-enquêtes auprès des personnes concernées.

Dans ce cadre, La Strada engage **immédiatement un collaborateur administratif (H/F)** :

2. Tâches principales :

Travaillant sous la supervision et en étroite collaboration avec la direction, le coordinateur du projet et l'équipe, le collaborateur administratif (H/F) aura pour tâche principale de soutenir la réalisation du dénombrement, principalement dans les étapes suivantes :

- agrégation des données récoltées lors du dénombrement ;
- gestion des bases de données utiles ;

- production des chiffres et graphiques utiles à la rédaction des rapports
- suivi des procédures administratives (inscriptions des volontaires, suivi des réponses des services partenaires...)
- rédaction de courriers et documents liés au projet ;
- accueil téléphonique et suivi des communications ;
- traduction des documents et rapports.

3. Principales exigences de profil

- Graduat ou Master ou équivalent par expérience
- maîtrise des bases de données et de leur gestion
- connaissance des outils informatiques (Bureautique et Bases de données)
- capacité de rédaction en français ou en néerlandais
- de préférence bilingue français - néerlandais
- communication aisée
- dynamique, rapide et flexible, peut s'adapter aux besoins et aux priorités changeants
- capacité de travail en équipe
- connaissance du secteur de l'aide aux sans-abris
- intérêt pour l'aide sociale

4. Conditions et contrat

- Engagement immédiat
- Statut d'employé
- Mi-temps (19h/semaine)
- CDD jusqu'au 31 mars 2017.
- Une rémunération conforme aux règles de subventionnement en vigueur à la CCC
- Chèques-repas

Les candidatures, accompagnées d'un CV détaillé, doivent parvenir avant le 10 décembre 2016 auprès du directeur :

Yahyâ HACHEM SAMII, La Strada – Centre d'appui du secteur bruxellois de l'aide aux sans - abri, 15 rue de l'Association, 1000 Bruxelles

ou par mail : ysamii@lastrada.brussels

Pour plus d'informations, vous pouvez écrire à la même adresse mail ou contacter le centre au numéro suivant : 02/880.86.89.