

Chef de Service de la Formation Francophone - H/F/X

Pour embauche immédiate

Qui est la Centrale Générale de la FGTB ?

La Centrale Générale de la FGTB (AC-CG) fournit des services aux travailleurs et défend leurs intérêts dans une vingtaine de secteurs dont, parmi d'autres, la construction, la chimie, le nettoyage, les titres-services, le textile, le verre, le gardiennage, l'économie sociale. Avec ses 450 collaborateurs sur le territoire entier, la Centrale Générale est, au sein de la famille de la FGTB, le groupe qui est au service du plus grand nombre de membres affiliés. L'ambition de la Centrale Générale est d'être un employeur modèle qui consacre beaucoup d'attention au bien-être de ses collaborateurs, tant au niveau personnel que professionnel.

En tant que Chef de Service de la Formation, vous assurez la coordination des collaborateur.trice.s du Service de la Formation. Vous participez à la conception et au développement ainsi qu'à l'offre de formation. Vous définissez un plan cohérent qui soutient les objectifs stratégiques de l'organisation et prenez les mesures nécessaires pour assurer leur mise en œuvre et leur suivi. En tant que véritable joueur d'équipe, vous dirigez, motivez et entraînez vos collègues. Vous résistez au stress et savez mieux que quiconque comment atteindre les objectifs prédéfinis nécessaires. Vous rapportez directement au Directeur des Services Syndicaux.

Vous êtes une personne enthousiaste, toujours ouverte à de nouveaux défis et qui suit de près les nouveaux développements. Vous êtes flexible et dynamique et prêt à relever un défi passionnant ? Lisez la suite et saisissez votre chance !

Vos tâches

- Coordonner et organiser le service de la formation ;
- Encadrer et coacher les collaborateur.trice.s du service de la formation ;
- Suivre la politique interne de la CG ;
- Consulter et coordonner avec les services internes et externes concernant la formation à donner ;
- Recueillir et évaluer les besoins en formation ;

- Développer et élaborer en équipe des programmes de formation et des méthodes d'enseignement sur des thèmes syndicaux et sociaux ;
- Fournir une formation syndicale aux militant.e.s et délégué.e.s de la CG sur des thèmes spécifiques ;
- Développer une formation "former le formateur" pour les animateur.trice.s d'entreprise ;
- Vérifier la qualité des formations fournies et procéder à des ajustements si nécessaire ;
- Rechercher des solutions créatives aux problèmes que vous rencontrez ;
- Communiquer les préoccupations et les commentaires des militant.e.s ainsi que la manière dont le matériel de propagande est reçu ;
- Développer une vision du service à moyen et long terme ;
- Créer de nouvelles méthodes et de nouveaux systèmes pour optimiser le processus de la formation ;
- Initier et suivre des projets de formation ;
- Etablir un cahier des charges des formations ;
- Contrôler et rapporter sur le suivi du service ;
- Assurer la gestion administrative et budgétaire des formations ;
- Evaluer régulièrement les collaborateur.trice.s et organiser les entretiens de fonctionnement ;

Votre profil

- Diplômé.e de l'Enseignement Supérieur en Sciences Humaines ou Politiques
Ou équivalent par expérience.
- Vous disposez d'excellentes compétences rédactionnelles (orthographe et qualités rédactionnelles),
- Vous possédez un esprit d'analyse et de synthèse bien développé ;
- Vous êtes sensible à la qualité et possédez un sens aigu des responsabilités, de la rigueur et de l'initiative ;
- Vous avez un excellent sens de l'écoute et disposez de bonnes aptitudes en communication tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Vous avez des compétences en leadership et possédez une bonne capacité de prise de décision ;
- Vous avez des compétences organisationnelles et de planification et vous savez respecter les deadlines ;
- Vous êtes résistant.e à la charge de travail ;
- Vous êtes flexible en ce qui concerne les horaires dans le cadre des missions de service.
- Vous avez une bonne connaissance du Français et du Néerlandais, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Vous avez une bonne maîtrise des produits MS Office ;
- Vous adhérez aux valeurs et objectifs de la FGTB en général et ceux de la Centrale Générale en particulier;

- Vous êtes autonome, mais vous pouvez également travailler en équipe ;
- Une expérience pratique dans la fonction constitue un atout ;
- Vous êtes en possession d'un permis de conduire B ;

Lieu de travail

Vous travaillez à notre siège central au centre de Bruxelles, facilement accessible par les transports en commun : Rue Haute 26-28 à 1000 Bruxelles

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée ;
- Un salaire attractif;
- Des chèques repas ;
- Une assurance hospitalisation et groupe ;
- Un cadre d'accompagnement et de coaching qui vous permettra de poursuivre votre épanouissement professionnel ;
- De l'attention pour un bon équilibre travail-vie privée.

Intéressé(e) ?

C'est le job que vous convoitez et vous voulez devenir notre collègue ?

Envoyez-nous votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par courriel **le 23/02/2021 au plus tard** à jobs@accg.be ou par courrier à la Centrale Générale de la FGTB, à l'attention du Président M. Werner Van Heetvelde, rue Haute 26/28 – 1000 Bruxelles