

Assistant Formations

hub.brussels est à la recherche d'un.e **Assistant.e Formations, H/F/X, à temps partiel (80%) et pour une durée indéterminée avec un démarrage dès que possible.**

L'entreprise

L'**Agence bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise (ABAE)** est une agence publique issue de la fusion, au 1er janvier 2018, de 3 organismes : atrium.brussels, Brussels Invest & Export et impulse.brussels.

hub.brussels a pour mission de conseiller et d'accompagner les entreprises et commerces bruxellois dans leur développement économique, à Bruxelles comme à l'étranger. hub.brussels est également chargée de détecter et d'attirer de nouvelles opportunités économiques, technologiques et commerciales en Région de Bruxelles-Capitale.

hub.brussels est ouverte à la diversité et ne pratique aucune forme de discrimination qui induirait le traitement différencié d'une candidature sur base de critères subjectifs n'ayant pas de rapport direct avec les compétences requises ou l'expérience recherchée pour occuper le poste.

Description générale de la fonction

La cellule Formations au sein de la BU Export a une triple mission sous le titre « BYEP » pour « Build Your Export Program » :

- Formation par séminaire et stage en entreprise et à l'étranger de demandeurs d'emploi de niveau master au métier d'export manager (Export Manager Program).
- Formation par séminaire et stage en entreprise et à l'étranger de demandeurs d'emploi au métier d'import-export assistant (Import-Export Officer).
- Coaching de néo-exportateurs – entrepreneurs n'ayant jamais exporté ou se lançant sur un marché d'un nouveau type (« BEST » pour « Brussels Exporter Starter »).

Missions

Le rôle de l'Assistant.e est étroitement associé aux activités du coordinateur des programmes de formation et coaching, c'est-à-dire qu'il participe activement aux tâches suivantes :

- Pour les Export Manager et Import-Export Officer programs :
 - o Préparer le recrutement de candidats-stagiaires en étroite collaboration avec les partenaires (Bruxelles Formation, Cefora/Cevora, Actiris, VDAB).
 - o Ensemble avec les partenaires préparer la stratégie de sensibilisation des publics-cibles. Proposer des actions et activités de sensibilisation, auprès du monde universitaire, dans les hautes écoles, par des campagnes de promotion.
 - o Intensifier et formaliser les contacts avec les partenaires dans le cadre du recrutement des stagiaires et notamment avec Actiris.
 - o Ensemble avec les sous-traitants de Cefora/Cevora centraliser les candidatures et leur CV.



- Préparer avec les partenaires la ou les réunions d'informations selon le nombre de candidats, y assister et contribuer aux sélections.
- Ensemble avec le coordinateur suivre les stagiaires des programmes tout au long des quelques six mois que durent les différentes phases de formation.
- Préparer l'appel d'offre pour la sélection des coaches.
- Contribuer au suivi de l'exécution du marché.
- Etre un relais entre les différents intervenants tout au long des formations afin de soutenir chaque étape, en terme organisationnel ou logistique.
- Contribuer à fournir avec les autres départements de hub.brussels les entreprises à la recherche d'un stagiaire et accompagner administrativement le stage à Bruxelles et/ou à l'étranger.
- Faire le relais entre les stagiaires et les AEC accueillant un stagiaire dans leur juridiction.
- En soutien au coordinateur, assurer le suivi des programmes avec les partenaires du programme, planifier, organiser et assister aux réunions.
- Tenir à jour les statistiques de mise à l'emploi communiquées par les partenaires tant pour les programmes francophones que néerlandophones.
- Dans la mesure du possible suivre la carrière professionnelle des lauréats respectifs et collaborer à l'obtention de statistiques fiables.
- Participer activement à l'organisation des remises de certificats aux stagiaires et en assurer les préparatifs (certificats, fardes de presse, relance des journalistes).
- Pour les coachings BEST :
 - Avec le coordinateur de cellule, préparer la campagne de promotion de la formation coaching auprès du public cible.
 - Parallèlement, préparer l'appel d'offre pour la sélection du coach.
 - Organiser logistiquement avec le coordinateur de cellule et le coach les différents modules de coaching, en ce compris l'invitation de témoins ou invités aux différents modules.
- Pour tous les programmes :
 - Remplacer le coordinateur en cas d'absence.
 - Placer sur le CRM et/ou l'intranet les informations utiles pour les collègues de hub.brussels (lier les stages aux entreprises, et placer les études réalisées par les stagiaires).
 - Elaborer et tenir à jour les listes de néo-exportateurs ou de stagiaires avec leurs éventuels pays de destination.
 - Fournir les informations pour répondre aux éventuelles questions parlementaires et établir le rapport d'activités annuel.
 - Participer activement aux réunions de staff de la cellule programmées à intervalles réguliers et en préparer les agendas et réaliser les PV en coordination avec son chef de cellule.

Profil requis

(en gras, critères obligatoires)

- **Vous avez un diplôme d'enseignement supérieur de type court (bachelier).**
- Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques courant.
- Vous disposez de bonnes capacités de communication et dialogue.



- Vous êtes rigoureux.
- Vous avez le sens de la discrétion.
- Vous aimez travailler dans un contexte de gestion à l'international.
- Vous disposez de la volonté de vous auto-développer.
- Vous êtes prêt à effectuer quelques prestations hors des horaires de bureau.

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée à temps partiel (80%).
- Une rémunération selon les barèmes ABAE du grade B101.
- Des avantages extralégaux concurrentiels (chèques-repas, 35 jours de congé, prime linguistique, assurance hospitalisation, ...).
- Un environnement de travail riche et varié.
- Un lieu de travail agréable et accessible aisément.

Intéressé.e ?

Pour postuler, vous devez remplir les conditions obligatoires de profil (identifiées en gras sous le titre "Profil requis").

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation via notre outil en ligne sur le site www.hub.brussels. Vous pouvez postuler à ce poste jusqu'au 21/09/2018 à 14h. Les candidatures tardives ou remises d'une autre manière ne pourront pas être prises en compte.

