

# APPEL A CANDIDATURES EXTERNE

## Chargée de missions internationales

### A propos du Fagotin

Le Fagotin est une association se définissant comme 'Centre écopédagogique rural', créée en 1995 et composée aujourd'hui d'un Centre d'hébergement, d'un Centre de Jeunes (CRH) d'un Centre nature et d'une Ferme d'animation.

Riche d'une quinzaine d'employés, notre association vise à encourager son public, en particulier les jeunes, à devenir des Citoyens Responsables, Actifs, Critiques et Solidaires. Elle s'appuie pour ce faire sur les valeurs essentielles, mais non exhaustives de citoyenneté, durabilité, solidarité et bienveillance en les transmettant par le biais d'une Éducation relative à l'Environnement et au Développement durable.

Acteur local et régional reconnu pour son travail en terme de sensibilisation à l'environnement, au développement durable et à la citoyenneté, le Fagotin s'adresse à tous les publics, de la petite enfance aux aînés, en ce compris les personnes porteuses de handicap, issues de l'immigration, en décrochage scolaire et/ou social, le public multiculturel, familial, touristique, les jeunes en formation, les entreprises...

### Fonction

Au sein du pôle GAF (Général - Administratif - Financier), le/a chargée de missions internationales agit sous la responsabilité directe de l'animateur-coordonnateur.

Autonome dans ses missions, iel est responsable des projets initiés dans le cadre du programme Erasmus+, du Corps Européen de solidarité et de tout autre projet ayant des visées internationales.

Agissant principalement en back office, iel développe, suit et évalue des activités cohérentes avec les valeurs de l'association auprès d'un public de jeunes locaux et internationaux.

Le cas échéant, iel intervient également dans la communication, le recrutement, la recherche et la gestion de subsides autour de celles-ci.

En tant que chargée de missions internationales, iel est aussi le premier point d'entrée avec les réseaux internationaux et agit en conséquence.

Accessoirement, iel intervient dans les tâches quotidiennes de l'association.

### Rôles de la fonction :



1. Pilote les **projets internationaux**
2. Développe l'**offre pédagogique** de l'association
3. Participe à la **vie de l'association**

**Tâches liées :**

1. Pilote les **projets internationaux**
  - Conçoit, en équipe, des projets originaux et innovants s'inscrivant dans le projet pédagogique de l'association
  - Assure les démarches d'obtention des subventions auprès de différents acteurs, en collaboration avec le CoPil
  - Assure le recrutement des participants
  - Évalue les projets mis en œuvre et les fait évoluer
  - Occasionnellement, assume la mission de Team Leader pour des programmes des mobilité internationales (Youth Exchange en particulier)
2. Développe l'**offre pédagogique** de l'association
  - S'inscrit dans une dynamique de (auto)formation permanente et d'amélioration continue
  - Cherche à élargir le public de l'association et entame des démarches en ce sens, en collaboration avec l'animateur-coordonateur
  - Effectue une veille des opportunités à l'international
  - Développe et entretient le réseau de partenaires internationaux
3. Participe à la **vie de l'association**
  - Participe à la bonne ambiance au sein de l'équipe, bénévoles comme employés
  - Veille au respect de l'image de l'organisation
  - Émet des propositions concernant l'amélioration continue des services
  - Est associé aux projets et réflexions plus larges concernant son cadre de compétences
  - Échange les informations nécessaires et pertinentes avec les membres de l'équipe
  - Travaille en étroite collaboration avec les autres pôles
  - Adhère au projet pédagogique de l'association et le fait évoluer
  - Assume en soutien les tâches annexes nécessaires au bon fonctionnement de l'association (accueil des groupes, soins des animaux...)



## Compétences

- x Maîtrise de l'anglais et du français (C1 minimum)
- x Expérience dans la rédaction et/ou la coordination des projets internationaux, en particulier Erasmus+
- x Aisance dans l'utilisation d'outils informatiques
- x Sens de l'organisation et de la planification
- x Efficience et efficacité
- x Adaptation et gestion de l'imprévu
- x Flexibilité et disponibilité
- x Autonomie dans le travail et prise d'initiatives
- x Capacité à travailler en équipe
- x Permis B

## Conditions

- x Contrat à durée déterminée pouvant mener à un CDI
- x Temps de travail : 1/2 ETP (19h/semaine) – horaire souple
- x Salaire selon les barèmes de la CP 329.02 – échelon 4.1 ([https://salairesminimums.be/jc\\_overview.html](https://salairesminimums.be/jc_overview.html))
- x Être disponible pour travail le week-end ou en soirée
- x Télétravail partiel possible
- x Bénéficiaire d'aides à l'emploi est un plus (APE – IMPULSION – AVIQ)
- x Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> juin 2026

## Candidature

Les curriculum vitae accompagnés d'une lettre de motivation sont à envoyer par courriel à l'adresse suivante : [direction@fagotin.be](mailto:direction@fagotin.be) pour le **8 mai au plus tard**

