



Recrutement d'un·e chargé·e de projet pour le programme HERA

La Fondation pour les Générations Futures

Fondée en 1998, la Fondation pour les Générations Futures est la fondation belge dédiée exclusivement au développement soutenable. Fondation d'utilité publique, elle est pluraliste, indépendante et active dans les trois régions du pays.

Plus d'info : www.fgf.be

HERA (Higher Education & Research Awards for Future Generations) est l'un des programmes phares de la Fondation. Il s'agit d'un ensemble de prix d'excellence destiné à soutenir l'exigence et l'excellence de celles et ceux – étudiant·es et chercheur·euses - qui intègrent une approche systémique, à 360°, propre au développement soutenable dans leurs thèses de doctorat ou mémoires de master. HERA a l'ambition d'inspirer progressivement l'ensemble de la communauté académique, notamment par le biais d'ateliers de sensibilisation en auditoire, l'organisation de community events...

Plus d'info : www.fgf.be/hera

Votre mission

Vous travaillez sous la supervision de la responsable opérationnelle du programme HERA et en étroite collaboration avec deux autres collègues sur l'organisation et le développement du programme HERA. Vous pourriez être amené·e à contribuer aux autres programmes de la Fondation.

Responsabilités

- Vos principales missions, assurées conjointement avec les autres membres de l'équipe HERA, sont :
 - Mise en place de la communication liée aux appels à candidature en étroite collaboration avec l'équipe en charge de la communication de la Fondation : e-mailing, communication via les réseaux sociaux et envois postaux, suivi téléphonique avec les secrétariats, professeur·es et personnes clés pour la diffusion ;
 - Organisation des jurys des différents prix : mobilisation des juré·es, suivi administratif et organisation logistique ;
 - Coordination de la réalisation des outils de valorisation des travaux primés : suivi de l'élaboration d'une brochure de présentation et de vidéos de présentation, mise en ligne de fiches de présentation sur le site, rédaction de news sur le site et sur les réseaux sociaux ;

- Organisation de la cérémonie de remise de prix : contacts avec l'université hôte, organisation logistique, contacts avec les intervenant-es... ;
- Repérage de professeur-es et de membres de jury en lien avec les domaines couverts par les prix, encodage dans la base de données et actualisation des coordonnées ;
- Autres missions qui vous seront attribuées :
 - Contribution à l'organisation et l'encadrement d'ateliers de sensibilisation et d'information auprès d'étudiant-es de l'enseignement supérieur (toutes disciplines, toutes facultés) : coordination des demandes, adaptation de l'atelier en fonction de la faculté/des attentes, encadrement en collaboration avec d'autres collègues de l'équipe HERA... ;
 - Support à l'organisation d'autres événements : rencontre des partenaires des HERA Awards, community events...
 - ...

Votre profil :

- Vous disposez d'un diplôme universitaire de niveau master ou équivalent par votre expérience ;
- Vous êtes organisé-e, rigoureux-se, autonome et avez envie de travailler au sein d'une équipe, en collaboration étroite avec d'autres collègues ;
- Vous ne craignez ni les contacts (par téléphone, lors de moments de réseautage...), ni les tâches administratives, ni une certaine « pression » dans les « moments clés » ;
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles en français, et de bonnes connaissances de l'anglais écrit et parlé, la connaissance du néerlandais est un atout supplémentaire ;
- Vous êtes enthousiaste et communicatif-ve ;
- Vous êtes capable de vous approprier des travaux scientifiques dans différents domaines et de cerner les enjeux liés au développement soutenable pour ces domaines ;
- Les questions liées au développement soutenable vous intéressent ; vous savez en quoi consiste le développement soutenable (une expérience dans le domaine est un plus) ;
- Vous vous sentez à l'aise de parler devant des (grands) groupes d'étudiant-es ;
- Une expérience dans le domaine de l'animation et/ou la maîtrise d'outils et de techniques d'animation constituent un atout ;
- Vous êtes à l'aise dans l'organisation d'un petit ou d'un grand événement ;
- Vous maîtrisez les logiciels de base : word, excel, power point, logiciels de gestion de contenu de site internet ... ;
- Des affinités avec le monde académique constituent un atout important.

Nous vous offrons :

- Un emploi à temps partiel (4/5^{ième})
- Un environnement de travail convivial au sein d'une équipe de 15 personnes.
- Un emploi stable dans un programme à impact, grâce à son action sur le long terme et sa récurrence.
- Un lieu de travail en plein centre de Namur, facilement accessible en train (minimum 3 jours par semaine). Possibilité de télétravail et/ou de travailler au siège d'exploitation de Bruxelles pour les autres jours. Des réunions sont à prévoir à Bruxelles et ailleurs.

Infos pratiques :

- Entrée en fonction : au plus tard début septembre 2024
- Candidature (lettre + CV) à envoyer exclusivement par mail à a.bardiaux@futuregenerations.be. Les candidatures seront traitées dès leur réception. Les candidat·es retenu·es seront invité·es pour un entretien et une épreuve de sélection. Les candidatures peuvent être déposées jusqu'au 19 août 2024 au plus tard, mais la procédure de sélection peut être clôturée avant, si le ou la bon·ne candidat·e a été trouvé·e. **Une première série d'entretiens et d'épreuves de sélection sera déjà programmée la première quinzaine de juillet 2024.**

Plus d'info :

Fondation pour les Générations Futures

Alice Bardiaux

Responsable opérationnelle de programme HERA

Rue de l'Arsenal 4 - 5000 Namur – Belgique

0491 91 98 85

a.bardiaux@futuregenerations.be

www.fgf.be et www.fgf.be/hera