

TADA vzw/asbl – Alumni network coordinator (FR/NL)

En quoi consiste cette fonction?

En tant que «Alumni Network Coordinator», vous assurez le bon déroulement hebdomadaire du réseau alumni (13+). Vous coordonnez l'organisation d'activités hebdomadaires et mensuelles et vous y participez; vous coachez des alumni afin de construire un véritable réseau d'alumni et motiver les jeunes à rester actifs et impliqués dans le réseau. Vos tâches sont les suivantes:

- **Vous êtes la personne de référence pour les alumni des antennes de Molenbeek:** vous veillez à ce qu'ils soient au courant des activités organisées par TADA et par des partenaires externes et vous les encouragez à s'inscrire ; vous partagez des opportunités ; vous effectuez le suivi des résultats scolaires.
- **Vous coordonnez un endroit des devoirs hebdomadaire :** vous êtes responsable pour la préparation de l'endroit des devoirs, le suivi des présences, la discipline et l'approche pédagogique, ainsi que du coaching des bénévoles.
- **Vous organisez et participez à des activités intéressantes** pour les différentes générations d'âge des alumni TADA: City game, activités sportives; Vous identifiez des opportunités avec des partenaires externes, créez un réseau, et maintenez de bons contacts avec les bénévoles du réseau alumni.
- **Vous coordonnez les systèmes de buddy pour les alumni de Molenbeek:** TADA organise un système de buddy via lequel des bénévoles peuvent devenir un coach personnel pour une ou un alumnus.a. Vous organisez les matchings entre buddies et les alumni de TADA, et vous assurez le suivi (contact avec buddies/alumni et coaching).
- **Vous coordonnez le projet «helper» pour les alumni de Molenbeek:** Dans les classes des écoles du week-end, des alumni (helpers) soutiennent les coordinateurs pédagogiques. Vous êtes responsable pour la sélection des helpers, leur formation et leur coaching.

Quel profil recherchons-nous?

Quel profil recherchons-nous?

- **Vous êtes bilingue français/néerlandais.** Vous comprenez l'anglais.
- Vous avez une **attitude proactive** et avez de bonnes compétences en matière d'**organisation et de planification**. Vous aimez être actif.ve et vous retrousser vos manches lorsque cela est nécessaire.
- Vous êtes **enthousiaste et dynamique**.
- Vous savez **motiver et coacher des jeunes**, une expérience concrète de travail avec des jeunes (13-18 ans) est un **atout**.
- Vous pouvez utiliser sans problème **les logiciels informatiques habituels**.
- Vous êtes disponible pour travailler **les samedis/dimanches** ^o¹ **il y a des activités alumni** (+-10 par an) ainsi qu'en soirée pour certains événements.
- Nous sommes très fiers de notre culture d'entreprise. **Nos valeurs et notre [Code of Conduct](#)** sont également dans votre ADN.

Ce que TADA vous offre:

- Un **contrat de 32h** **durée indéterminée** assorti de conditions intéressantes (y compris divers avantages supplémentaires tels qu'une assurance hospitalisation, une indemnité téléphonique, des chques repas, etc.)
- Un **emploi stimulant** au sein d'une association organisée de manière **professionnelle**.
- L'opportunité de **contribuer à une société plus inclusive**.
- Un environnement de travail avec un **esprit d'équipe positif**.
- Un programme de **formation** complet avec une attention particulière pour votre développement personnel.
- Un **environnement de travail confortable** et stimulant au cœur de Bruxelles (Porte de Namur).
- Du **matériel informatique de qualité** (iPhone, MacBook) pour travailler.

<https://www.tada.network/>