



**La Fédération des Associations Sociales et de Santé (FASS) engage
un-e conseiller-e (h/f/x) à temps plein
à durée indéterminée**

Présentation de la FASS

La FASS est une confédération d'employeurs regroupant 18 fédérations actives dans une dizaine de secteurs du social et de la santé à Bruxelles et en Wallonie. Ses fédérations-membres représentent 500 institutions employant environ 4000 travailleurs. La FASS a pour missions de :

- représenter et défendre ses membres,
- soutenir ses membres dans leur gestion au quotidien,
- participer au développement d'une vision prospective du social/santé.

Dans le cadre de la représentation, la FASS est notamment active dans le champ de la concertation sociale au sein des commissions paritaires 330 et 332, fonds Maribel, fonds de formation, ainsi que dans de nombreux autres mandats au sein d'institutions telles que l'APEF, le FeBi, l'UNISOC, l'UNIPSO... Plus d'information sur www.fass.be.

Dans le cadre du soutien à ses membres, la FASS travaille sur des questions de législation sociale, gestion, simplification administrative, politiques (inter)sectorielles, gestion des ressources humaines, bien-être au travail... Elle développe des projets et services sur ces différentes thématiques.

Missions

Sous la responsabilité du directeur et en collaboration avec l'équipe et le CA de la FASS, vous participez au fonctionnement interne de la FASS et vous contribuez aux axes de soutien aux membres et de représentation.

1. Fonctionnement interne FASS

- Vous collaborez proactivement avec vos collègues,
- Vous participez aux réunions d'équipe, CA/AG, commissions, réunions externes, etc.
- Vous contribuez à la rédaction de documents, rapport d'activité, OJ, PV, etc.
- Vous réalisez diverses tâches nécessaires au bon fonctionnement de la FASS,
- Vous contribuez au développement de la FASS à court, moyen et long terme.

2. Soutien aux membres

- Vous accompagnez les membres et répondez à leurs questions sur les matières dont vous avez la responsabilité,



Fédération des Associations Sociales et de Santé asbl

Contact 0477 59 67 29 + info@fass.be + www.fass.be

Siège rue Gheude 49, 1070 Anderlecht + N° entreprise 0454.268.717 + RPM Bruxelles

Compte bancaire BE06 5230 8072 7822



- Vous comprenez, expliquez, rédigez et modifiez des documents, entre autres des fiches de vulgarisation sur diverses thématiques évoquées ci-dessus,
- Vous diagnostiquez les besoins des membres et identifiez les priorités,
- Vous faites l'inventaire des outils existants (formations, webinaires, fiches d'information, etc.) auprès des membres et en externe,
- Vous adaptez les outils existants, créez des outils innovants et organisez leur diffusion,
- Vous organisez et animez des réunions, ateliers, formations, webinaires, etc.
- Vous promouvez la réflexion sur la simplification administrative et la relayer auprès des interlocuteurs externes.

3. Représentation

- Vous offrez un support technique et stratégique aux mandataires de la FASS,
- Vous investiguez les différentes matières nécessaires à la bonne exécution des mandats,
- A terme, vous serez capable d'identifier les enjeux et les intérêts de la FASS et d'élaborer des stratégies pour les défendre,
- A terme, vous serez amené-e à représenter la FASS dans des mandats.

Profil

- Capacité à appréhender et défendre les enjeux politiques, sociétaux, institutionnels, juridiques, de gestion... importants pour la FASS ;
- Gestion de projets et organisation efficace du travail à court, moyen et long terme ;
- Organisation et animation de réunions et d'évènements ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels, dont Excel ;
- Diplôme bachelier ou master en sciences sociales, humaines, politiques ou juridiques ;
- Une expérience professionnelle au sein d'un service social ou de santé et/ou d'une organisation représentative est un atout ;
- Une connaissance du paysage institutionnel bruxellois et/ou de la concertation sociale est un atout ;
- Très bonne connaissance du français, la connaissance du néerlandais est un atout.

Qualités

- Partager les valeurs de la FASS et volonté de travailler au service des membres ;
- Grande autonomie, capacité à collaborer à distance ;
- Polyvalence et flexibilité ;
- Capacité et enthousiasme à travailler en équipe ;
- Capacité à vulgariser et à être pédagogue ;
- Curiosité intellectuelle, esprit d'initiative, créativité et force de proposition ;
- Capacité à synthétiser des informations complexes et à prendre des décisions ;



Fédération des Associations Sociales et de Santé asbl

Contact 0477 59 67 29 + info@fass.be + www.fass.be

Siège rue Gheude 49, 1070 Anderlecht + **N° entreprise** 0454.268.717 + RPM Bruxelles

Compte bancaire BE06 5230 8072 7822



Offre

- CDI temps plein ou 4/5 ETP
- Barème IFIC bachelier (14) ou master (16)
- Lieu de travail : Bruxelles (Boulevard du Jubilé 155) + Liège (rue Simonon 8) + déplacements à Bruxelles/Wallonie + télétravail
- Entrée en fonction dès que possible

Candidature

Envoyer votre CV + lettre de candidature uniquement par mail à l'adresse simeon.de.hey@fass.be en mentionnant dans l'objet du mail « *Candidature conseiller.e FASS* » pour le **16 février 2025 au plus tard**.



Fédération des Associations Sociales et de Santé asbl

Contact 0477 59 67 29 + info@fass.be + www.fass.be

Siège rue Gheude 49, 1070 Anderlecht + **N° entreprise** 0454.268.717 + RPM Bruxelles

Compte bancaire BE06 5230 8072 7822