

Responsable de projet

Accompagnement individualisé

Projet ISP - Jobway

(2026)

INFORMATIONS GENERALES

Le CRIPEL est l'un des 8 Centres régionaux pour l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère (CRI) agréés par la Wallonie. Le CRIPEL couvre le territoire des 55 communes de l'arrondissement de Liège, Huy et Waremme.

Sa finalité est de favoriser l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère en menant des actions positives permettant l'égalité de droit, de fait, de genre et des chances pour favoriser leur participation à la vie sociale, économique, culturelle et politique de notre société.

Type de contrat : Contrat de remplacement

Poste : Projet ISP des Migrants - Jobway

Fonction : Responsable de projet

Lieu : Arrondissement de Liège-Huy-Waremme

Type horaire : Temps plein – 36h/semaine

CONDITIONS

- Être dans les conditions APE.
- Être détenteur d'un bachelier dans le domaine social et minimum 3 ans d'expérience utile
- CP 329.02 (secteur socioculturel et sportif)
- Echelon : 4.1 ou 4.2 si détenteur d'un titre universitaire lié à la fonction au moment de l'engagement
- Rémunération brute CP 329.02 :

DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION

Le/la Responsable de projet assure un suivi individualisé des personnes étrangères ou d'origine étrangère par un accompagnement individualisé et/ ou collectif dans les démarches d'insertions socio-professionnelles qui favorise l'accès à l'emploi et le maintien dans celui-ci.

Il/Elle aide à dépasser les freins liés à l'insertion socio-professionnelle et favorise la rencontre entre un souhait d'emploi et les besoins des entreprises.

Il/Elle travaille sous la responsabilité hiérarchique directe du /de la coordinateur/trice du service ISP

Il/Elle a pour mission de :

- Assumer ses fonctions dans un cadre défini par la coordination et la direction ;
- Organiser des permanences emploi et suivre les usagers dans leur recherche ;

- Aider à résoudre les freins à l'insertion socio-professionnelle des migrants tant par des approches individuelles que collectives (bilan socio-professionnel, bilan d'employabilité, bilan de compétence recherche d'emploi, équivalence des diplômes, recherche de formation, cours de FLE / alpha-FLE, études, séjour, permis de travail, permis de conduire, mentorat, tutorat,...)
- Informer la coordination et la direction de l'avancement des projets des usagers ;
- Identifier des entreprises en recherche de main-d'œuvre ;
- Identifier les bénéficiaires avec les profils recherchés par les entreprises ;
- Préparer les bénéficiaires aux stages et à l'emploi (préparation aux entretiens d'embauche, suivi après l'entrée en stage ou en emploi, etc.) ;
- Harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail, sous la responsabilité de la coordination ;
- Informer la coordination et la direction de l'avancement du projet ISP ;
- Adopter une posture déontologique professionnelle, une éthique et un comportement irréprochables auprès des collègues et de l'ensemble des partenaires, ainsi qu'auprès des usagers.

COMPETENCES (LE SAVOIR-FAIRE) REQUISES

Le/la Responsable de projets doit être capable de :

- Mener des entretiens en face-à-face (écoute active – reformulation – empathie - établir un cadre) ;
- Analyser la situation (anamnèse) socio-professionnelle des usagers (employabilité, compétences, expériences professionnelles, formations, ...) ;
- Accompagner les personnes dans leurs démarches d'ISP ;
- Faciliter l'accès de l'utilisateur au bénéfice de ses droits ;
- Tenir et alimenter un dossier individuel ;
- Collecter auprès des bénéficiaires les informations nécessaires à l'encodage par les services généraux des tableaux de monitoring et de suivi ;
- Dispenser des séances d'information, des animations et des formations sur des thématiques liées à l'ISP à destination des usagers ou des professionnels de l'action sociale ;
- Travailler au sein d'une équipe, en autonomie, ainsi qu'en réseau ;
- Mettre en place ou participer à l'organisation d'actions spécifiques ou d'événements thématiques avec les bénéficiaires ;

QUALITES (LE SAVOIR-ETRE) REQUISES

- Avoir le sens de la communication (orale et écrite) : efficace, adaptée face aux divers publics ; être diplomate et avoir le contact facile ;
- Avoir un esprit d'équipe ;
- Être capable d'établir une relation de confiance ;
- Être capable d'appliquer les règles de déontologie et respect du secret professionnel ;

- Être organisé, rigoureux, dynamique, proactif, anticipatif, visionnaire, créatif et responsable ;
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ;
- Avoir un esprit constructif et positif orienté vers la recherche de solutions ;
- Être capable de prendre des initiatives et opérer des choix ;
- Prendre la parole en public ;
- Bonne gestion du temps ;
- Respect des horaires et du cadre institutionnel ;
- Respect des procédures de travail.

CONNAISSANCES REQUISES

- Être motivé par les finalités et les missions du CRIPEL et ouvert aux problèmes rencontrés par les publics issus de l'immigration ;
- Être capable d'appliquer les méthodologies de : gestion de projet, communication interculturelle, travail en réseau, entretien de type social, bilan de compétences, évaluation.
- Disposer de bonnes compétences rédactionnelles et avoir une orthographe irréprochable ;
- Disposer de connaissances : dans le domaine de l'intégration, de la cohésion sociale, de l'insertion socio-professionnelle, de l'immigration et de la diversité au sens large ; ainsi que du territoire de compétences du CRIPEL, des acteurs du secteur associatif, de l'ensemble des institutions; et des problématiques spécifiques aux différents publics ;
- Connaître les institutions, le contexte politique en lien avec le domaine d'activité et du milieu associatif ;
- Connaître le CRIPEL et son objet social ;
- Langues :
 - Bonne maîtrise du français dans un environnement professionnel ;
 - La maîtrise d'une autre langue est un plus ;
- Utiliser l'outil informatique : bonne maîtrise du système d'exploitation Windows et de la suite Office (Outlook, Word, Power Point, Excel), de la suite Google (Drive, agenda, sheet).