



# **OFFRE D'EMPLOI**

# **UN·E MANAGER**

## **DES COOPÉRATIVES D'ACTIVITÉS JOBYOURSELF**

**CDI / temps plein**

**Vous aimez guider et gérer une équipe ?  
Vous avez une affinité avec le coaching et  
le soutien d'entrepreneur·e ?  
Cet emploi est fait pour vous !**

**Découvrez  
l'offre en détail !** 

## À PROPOS DE JOBYOURSELF

JobYourself un acteur de référence de l'entrepreneuriat bruxellois. JobYourself a pour mission d'accompagner de futur·es entrepreneur·es, majoritairement des chercheurs et chercheuses d'emploi, dans le développement de leur projet. Ces « candidat·es-entrepreneur·es » peuvent tester leur activité en toute sécurité pour la pérenniser avant de se lancer.

JobYourself forme un **écosystème au service de l'entrepreneuriat** bruxellois avec les coopératives d'activités JobYourself, les coopératives d'emploi et d'indépendant·es DiES et RCOOP, ainsi qu'avec la coopérative de reprise et relance d'activités Reload Yourself.

Cet écosystème offre un éventail de solutions à toutes les étapes de la vie d'un·e entrepreneur·e !



[jobyourself.be](http://jobyourself.be)



[dies.be](http://dies.be)



[rcoop.be](http://rcoop.be)



[reloadyourself.be](http://reloadyourself.be)

# VOTRE MISSION EN TANT QUE MANAGER ?

Jobyourself cherche la personne qui

- animera et créera du lien entre les équipes
- fera évoluer les services aux entrepreneur·es et l'organisation interne

## VOS TÂCHES

### **STRATÉGIE, VISION, DÉVELOPPEMENT & OBJECTIFS**

- Participer au comité de direction des coopératives d'activités
- Porter la vision, les valeurs et la mission d'accompagnement du public cible en intelligence collective
- Incarner et transmettre auprès des équipes les développements et objectifs du comité de direction des coopératives d'activités, ainsi que les contraintes juridiques et budgétaires
- Développer et mettre en œuvre, avec les équipes, les évolutions de la méthodologie d'accompagnement des entrepreneur·es ainsi que les processus de travail afin de les optimiser
- Répondre aux besoins des équipes et des entrepreneur·es des coopératives d'activités
- Élaborer et piloter les plans d'action et projets de développement des coopératives (détermination des besoins, ressources, budgets, moyens pour leur mise en œuvre)
- Développer et gérer de nouveaux partenariats avec d'autres structures de l'entrepreneuriat (élargissement des

actions), en collaboration avec la direction et l'équipe partenariat.

- Mettre en œuvre des projets de communication en lien avec le coaching et les entrepreneurs
- Assurer le lien direct avec les structures publiques ou privées externes pour les entrepreneur·es

### **BUDGET, FINANCES & JUSTIFICATIFS**

- Gestion des budgets alloués aux coopératives d'activités
- Gestion et reporting des KPI quantitatifs et qualité (coaching)

### **RESSOURCES HUMAINES**

- Gestion des équipes (recrutement, évaluation, description de fonction, etc.) en collaboration avec la direction

# SUITE DES TÂCHES

## OPÉRATIONNEL

- Encadrer, soutenir, coordonner les équipes et l'organisation de leur travail, mener des réunions régulières avec celles-ci
- Être la personne de référence pour toutes questions opérationnelles émanant des équipes dont il/elle est responsable
- Assurer la coordination des services offerts (départements coaching, administratif et communication/partenariats) aux entrepreneur·es et du suivi de leur activité
- Gérer les agendas et plannings annuels des coachings, formations, ateliers proposés aux entrepreneur·es et répartir leur prise en charge entre les coaches
- Coordonner l'attribution des entrepreneur·es aux coaches
- Assurer la coordination de la gestion administrative des dossiers des entrepreneur·es en collaboration avec les coaches et les responsables administratifs/comptables
- Assurer le suivi et le monitoring des encodages dans l'outil CRM
- Traiter les questions quotidiennes liées aux projets des entrepreneur·es nécessitant un avis expert
- Maîtriser et soutenir les process comptables mis en place pour la période test des entrepreneur·es

## PROFIL & COMPÉTENCES SOUHAITÉES

- Expérience de minimum 5 ans dans l'entrepreneuriat, avec une connaissance du réseau et un intérêt marqué pour l'entrepreneuriat social, le monde des petites entreprises et leur réalité
- Capacité à fonctionner en mode collaboratif et en intelligence collective avec les équipes dont vous êtes responsable
- Affinité pour le coaching et le développement humain
- Écoute – esprit analytique – soft skills et développement des compétences
- Autonomie et responsabilité, prise de décisions, proactivité, orientation résultats
- Expérience en gestion d'équipes, bonnes connaissances financières et en comptabilité
- Maîtrise de la suite Windows Office
- La connaissance du néerlandais et de l'anglais est un atout

# MODALITÉS PRATIQUES

- CDI à temps plein
- Lieu de travail : JobYourself  
Chaussée de Charleroi 112 à Saint-Gilles
- Début de mission : dès que possible
- Avantages extra-légaux

## REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE !

Envoyez votre CV et lettre de motivation par email  
à l'attention de Mme Nathalie Jeudy  
(Directrice des Ressources Humaines)

à [jobs@jobyourself.be](mailto:jobs@jobyourself.be)  
pour le **06 septembre 2024 à minuit au plus tard.**

Bonne chance !



Chée de Charleroi 112  
1060 Saint-Gilles  
+32 2 256 20 74  
[jobs@jobyourself.be](mailto:jobs@jobyourself.be)  
[jobyourself.be](http://jobyourself.be)