



OFFRE D'EMPLOI UN•E COACH ENTREPRENEURIAL•E

CDI mi-temps
Entrée en fonction dès que possible

« JobYourself est un acteur de référence pour l'autocréation d'emploi à Bruxelles. Notre mission ? **Accompagner des futur•es entrepreneur•es** (principalement des chercheur•euses d'emploi et allocataires sociaux) dans le lancement et le développement de leur projet. JobYourself leur propose un cadre structuré et sécurisé, en leur offrant du coaching entrepreneurial, le maintien de leurs allocations sociales et un soutien comptable au sein des coopératives d'activités JobYourself Coop ou BatiCréa. »



VOTRE MISSION ?

- Accompagner, au sein d'une équipe de coaches, un portefeuille d'entrepreneur·es dans leur projet d'autocréation d'emploi
- Combiner plusieurs rôles de coach, conseiller·ère et gestionnaire de dossiers
- Assurer un accompagnement individuel et collectif, des projets entrepreneuriaux dans toutes les étapes à franchir en pré-création pour leur lancement d'activité

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET HUMAINES

- **Pour un accompagnement personnel et collectif :**
 - Accueil de la personne et diagnostic du projet, accompagnement au développement de l'activité
 - Renforcement des compétences entrepreneuriales et de la motivation, soutien et force de propositions dans les difficultés entrepreneuriales à traverser pour la mise en place du projet
- **Pour un accompagnement technique :**
 - Identification des segments de clientèle
 - Élaboration du Business Model Canvas
 - Étude de marché
 - Élaboration du plan financier & lecture des comptes
 - Définition de la stratégie commerciale, de communication

VOS TÂCHES

- Accueillir les entrepreneur•es en rencontres de groupes et rendez-vous individuels
- Animer des séances de coaching collectif et/ou individuel pour accompagner les entrepreneurs dans le développement de leur projet, en vue de le tester ensuite dans une coopérative d'activité
- Participer au développement de la méthodologie et des outils d'accompagnement de JobYourself ; les intégrer dans un parcours d'accompagnement entrepreneurial structuré et efficient
- En tant que gestionnaire de dossier, assurer le suivi administratif de chaque projet et gérer son agenda de rendez-vous avec les personnes accompagnées
- Intégrer l'équipe de coaching des entrepreneur•es, participer aux réunions, aux intervisions et aux événements proposés par JobYourself
- Animer éventuellement des formations et ateliers sur des thématiques entrepreneuriales ; connecter les porteur•euses de projets afin de stimuler le réseautage, les collaborations et contribuer ainsi à la communauté des entrepreneur•es de JobYourself
- Être attentif•ve à l'actualité économique et sociale, aux enjeux et défis de l'innovation sociale, aux business modèles innovants, afin d'apporter une réponse adaptée et proactive dans l'accompagnement des entrepreneur•es porteurs de projets.

VOTRE PROFIL

- Diplôme d'enseignement supérieur ou universitaire à orientation économique de préférence
- Formation et expérience en coaching entrepreneurial, en intelligence collective et en animation de groupes ; pratique des méthodologies modernes y afférent
- Esprit entrepreneurial et goût du défi
- Intérêt pour l'entrepreneuriat social et l'économie durable ; connaissance approfondie du tissu économique bruxellois ; sensibilisation à l'ISP
- Capacité à travailler de manière autonome tout en intégrant une équipe
- Excellente connaissance du français (la connaissance d'une 2e langue, NL et/ou EN est un atout)
- Utilisation courante et maîtrise des outils informatiques tels que Word, Excel et Internet
- Aisance au niveau de l'encodage et du suivi administratif

MODALITÉS PRATIQUES

- Mi- temps en CDI
- Chèques-repas (8€)
- Forfait frais déplacement et téléphone
- 25 jours de congés annuels pour 1 ETP
- 13e mois
- 1/2 jour de télétravail par semaine
- Lieu de travail : JobYourself (Chaussée de Charleroi 112 à 1060 Saint-Gilles)
- Début de mission : dès que possible - période d'essai de 6 mois

PROCÉDURE POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Prêt•e à relever le défi et rejoindre notre équipe de coachs ?

Envoyez votre CV et une lettre de motivation par email à jobs@jobyourself.be, à l'attention de Nathalie Jeudy (Directrice des Ressources Humaines) et Natalia Gavrilko (Attachée de Direction) en indiquant pour quel poste vous postulez dans l'objet du mail.

Date limite d'envoi des candidatures :
8 février 2026

Bonne chance !