

APPEL A CANDIDATURES

La Haute École Louvain en Hainaut recrute,

Pour le Service des Affaires Étudiantes, un·e

Chargé·e de projet lié à l'alimentation (H/F/X) - Mi-temps

Financé·e par le Conseil Social

Appel interne et externe à candidatures

Tous les termes masculins sont épicènes.

1. Descriptif de la HELHa

Envie de vivre une expérience dans une Haute École où l'humain est au centre des préoccupations et où l'administration se structure afin d'être au service des apprentissages ? Envie de relever d'audacieux défis, dans une équipe stimulante ? Envie de développer une première expérience ou de mettre une expérience à profit d'un projet au service du développement professionnel de (jeunes) adultes ? Envie de conjuguer passion et qualité de vie ?

Avec plus de 10.000 étudiants et 1.200 membres du personnel, la HELHa propose un panel de formations diplômantes dans 12 localités hainuyères et une brabançonne.

1. Description de la fonction

Le Service des Affaires Étudiantes (SAE) est un service administratif transversal qui accompagne les étudiants dans leur parcours académique, de leur choix d'études jusqu'à leur insertion socio-professionnelle.

Le SAE intervient dans les dimensions sociales et pédagogiques, de manière individuelle ou collective et a pour objectif de favoriser le bien-être ainsi que l'engagement de l'étudiant dans son parcours d'apprentissage.

L'accompagnement de la vie étudiante est un pilier du SAE et qui a pour principal objectif d'accompagner tout étudiant qui rencontre des difficultés dans son quotidien qu'elles soient sociales, psychologiques, financières, ou encore liées à une situation d'handicap ou de troubles d'apprentissage. Cet accompagnement respecte le rythme de l'étudiant dans son intégration sociale et institutionnelle.

Le projet Alimentation a pour objectif de garantir à l'ensemble des étudiant·es de la HELHa, sur chaque implantation, un accès à une offre alimentaire saine, durable et financièrement accessible, en tenant compte des réalités locales et des besoins spécifiques des publics.

2. Missions

Le/la chargé-e de projet alimentation a pour mission de concevoir, piloter et mettre en œuvre une offre d'alimentation saine, durable et accessible pour l'ensemble des étudiant-es de la HELHa, sur toutes les implantations. Inscrit dans la politique sociale de l'institution et financé par le Conseil social, ce projet vise à contribuer au bien-être, à la santé et à la réussite des étudiant-es, tout en luttant contre la précarité alimentaire. Sur base d'une analyse fine des besoins et des réalités propres à chaque implantation, le/la chargé-e de projet identifie, propose et déploie des solutions adaptées, en veillant à garantir l'accès, la qualité des offres et leur inscription dans une logique de Transition durable, conformément au cadre d'intervention du Conseil social. Un focus particulier sera accordé au développement et à la structuration de l'offre sur les nouvelles infrastructures de Charleroi (Notre-Dame et Sainte-Thérèse), en lien avec leur dynamique d'implantation et les opportunités spécifiques qu'elles offrent.

La liste ci-dessus comprend les activités et tâches de l'emploi. Cependant il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée. La personne en place peut donc être amenée à effectuer d'autres activités dans le cadre de son emploi.

3. Connaissances et compétences

Connaissances :

- Connaissance du secteur social et de l'accompagnement,
- Connaissance approfondie des rouages et processus de l'institution,
- Maîtrise de la Suite Office 365,
- Facilité d'utilisation des nouvelles technologies,
- Connaissance des enjeux liés à l'alimentation (santé, accessibilité, durabilité, précarité alimentaire),
- Connaissance des principes de développement durable appliqués à l'alimentation (circuits courts, réduction du gaspillage, etc.),
- Connaissance des dispositifs d'aide sociale et des mécanismes de soutien aux étudiants,
- Connaissance de base en gestion de projet (analyse de besoins, mise en œuvre, évaluation),
- Connaissance des acteurs et partenaires potentiels du secteur alimentaire (publics, associatifs, privés).

Compétences :

- Adhérer aux valeurs de la HELHa (compétences, épanouissement, solidarité, bienveillance) et les faire vivre au quotidien dans l'exercice de sa fonction,
- Adhérer au concept de Transition tel que défini dans le volet stratégique du plan de Transition de la HELHa,
- Communiquer de manière aisée, à l'écrit comme à l'oral, en adaptant son discours aux publics,
- Faire preuve d'autonomie et d'organisation dans la gestion de ses missions,
- Faire preuve de proactivité et d'initiative,
- Gérer l'information et assurer un reporting structuré,
- Analyser des besoins et formuler des propositions adaptées,
- Concevoir, planifier et mettre en œuvre des projets,
- Créer les conditions favorables à la mise en application de projets sur le terrain,
- Animer des réunions et des dynamiques de travail,
- Coopérer avec des acteurs internes et externes,
- Fédérer des acteurs autour d'objectifs communs,
- Travailler en équipe et coordonner des collaborations sans lien hiérarchique direct,
- Développer et entretenir des partenariats,
- Adopter une approche orientée service (étudiants et implantations),

- Faire preuve d'écoute active et d'assertivité,
- Faire preuve d'adaptabilité face à des contextes variés (implantations, publics, contraintes),
- Résoudre des problèmes de manière pragmatique,
- Veiller à la confidentialité,
- Faire preuve de fiabilité, de loyauté et de professionnalisme.

4. Conditions

Vous êtes titulaire d'un master, idéalement en lien avec les sciences sociales, la santé publique, le développement durable, la gestion de projet ou tout autre domaine pertinent au regard de la fonction.

Une expérience en gestion de projet, idéalement à dimension sociale ou en lien avec des enjeux de bien-être, de santé ou de durabilité, constitue un atout. Une expérience dans un environnement institutionnel complexe ou multisite, ainsi que dans la mise en œuvre de projets concrets sur le terrain, est également valorisée dans le cadre du recrutement.

5. Contrat

- **Régime de travail** : mi-temps 19h/semaine
- **Hiérarchie** : sous l'autorité hiérarchique de la direction des Affaires Etudiantes et fonctionnelle de la coordination du pilier concerné.
- **Echelle barémique** : 501 (administratif)
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée de 2 ans
- **Lieu de travail** : HELHa Mons – chaussée de Binche 159 – 7000 MONS, étant amené à se déplacer sur toutes les implantations
- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

Pour les candidats, membres du personnel de la HELHa :

Le type de contrat et la rémunération seront examinés en fonction du statut actuel

6. Dépôts des candidatures

Toute candidature sera composée :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- d'une copie du diplôme requis

Ces documents sont à adresser à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be avec pour objet du mail : 26-072 Alimentation

Les dossiers de candidatures incomplets ne seront pas intégrés à la sélection.

Date limite d'introduction des candidatures : 21 août inclus

Pour toute demande d'information concernant cette offre, vous pouvez contacter Céline Plumet, référente RH, à l'adresse suivante : plumatc@helha.be.

7. Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidature. Les candidats retenus seront invités à un test écrit et à un entretien de sélection au campus de Mons le 28/08/26 après-midi.

8. **Avantages travailleurs**

- Un emploi dans un cadre agréable de travail ;
- Une qualité de vie en adéquation avec le travail ;
- Un accompagnement dans l'évolution de carrière (formations, reconnaissance, mobilité interne) ;
- Une politique de formation du personnel : gratuité d'un panel de formations internes (catalogue de formations aux thématiques variées) et temps de formation inclus dans la charge de travail ;
- Une grande souplesse par rapport aux demandes d'aménagement de la carrière professionnelle ;
- L'accessibilité à une offre de mobilité internationale favorisant les échanges, l'enrichissement professionnel et culturel ;
- Une évolution salariale tout au long de la carrière professionnelle avec une échelle barémique conforme aux barèmes de la FWB qui tient compte de l'expérience acquise (sous conditions) ;
- Une mise à disposition d'un ordinateur portable (prestation min d'un mi-temps) ;
- 11 semaines de congés selon le calendrier académique en vigueur ;
- Une possibilité de télétravailler (selon les conditions en vigueur) pour le personnel administratif ;
- Une intervention sur les frais d'inscription pour le membre du personnel et les membres de sa famille (conjoint ou enfants) de la HELHa souhaitant entreprendre des études ;
- Des réductions négociées en faveur du personnel via la Carte PROF (réductions culturelles, loisirs, matériel pédagogique...) ;
- Un remboursement intégral des frais de transport en commun et une indemnité de remboursement pour les déplacements domicile-travail à vélo.