



OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur.trice Coopérative Immobilière Sociale - Fair Ground Brussels
CDD 1 an (renouvelable) – 4/5 ETP ou 1 ETP

CONTEXTE

Fair Ground Brussels est une coopérative immobilière à finalité sociale. Sa mission est de développer des solutions de **logements dignes, abordables et pérennes pour des personnes en précarité** et de permettre à des acteurs associatifs d'accéder à des espaces à Bruxelles. Fair Ground Brussels est financée grâce aux investissements des citoyens et des investisseurs et investisseuses éthiques. Les logements créés peuvent être destinés à des personnes sans-abri, ils peuvent devenir des logements locatifs ou acquisitifs pour les familles à faibles revenus, ou encore des logements collectifs à valeur sociale ajoutée. De la même manière, la coopérative pourra réaliser des **ateliers, des espaces pour l'économie sociale ou des locaux d'association.**

Sa vision : développer des **projets immobiliers de façon non spéculative** et transformer le sol en bien commun. Pour cela, Fair Ground appliquera le modèle du Community Land Trust qui repose sur : la séparation de la propriété du sol et celle du bâti, l'accessibilité perpétuelle via des conditions de revente non-spéculatives et une gouvernance partagée entre toutes les parties prenantes.

La coopérative a été créée le 24 décembre 2020 par une quinzaine d'associations bruxelloises actives dans des domaines tels que la lutte contre le sans-abrisme, l'économie sociale, le droit au logement, l'activation de bâtiments vides, ou le bien commun (L'Ilot, CLTB, Les Petits Riens, Logement Pour Tous, Communa, RénovAssistance, Crédal, Terre-en-Vue, Angela D, Mater & Magistra, 4Wings, Convivence, Eva Bxl, Solidarité Logement, Une maison en plus, Hefboom, Beweging.net, MOC, Humah). Même si la coopérative est encore jeune, **13 logements et 2 espaces associatifs sont dans le patrimoine de Fair Ground Brussels** et sont situés à Forest, Anderlecht et Molenbeek.

L'Ilot a été mandaté pour recruter le.a coordinateur.ice du projet Fair Ground Brussels.

L'asbl L'Ilot est active depuis 1960 dans le secteur de l'accompagnement des personnes sans abri en Région bruxelloise et en Région wallonne.

Elle compte aujourd'hui deux Maisons d'accueil pour hommes, une Maison d'accueil pour femmes et familles, un Centre de jour, un pôle logement (service guidance à domicile, post-hébergement et insertion par le logement – cellule régionale capteurs et créateurs de logements) et un pôle ressources (administratif

et stratégique) qui vient en support de l'ensemble. Tous poursuivent le même objectif : accueillir les personnes sans abri et les accompagner dans la mise en place des conditions nécessaires à leur « resocialisation » dans la dignité.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

L'Ilot recherche **un.e coordinateur.trice pour Fair Ground Brussels.**

Actuellement c'est le CA de la coopérative qui prend en charge l'ensemble des missions nécessaires au développement de celle-ci, et a réparti ces missions en pôles d'actions (finances, projet, juridique, structure, communication, support). Vu le développement de la coopérative, il est aujourd'hui nécessaire de **consolider le fonctionnement, coordonner les diverses actions et mener certaines d'entre elles.** Le.la **coordinateur.trice** rapportera au CA de la coopérative, dont il.elle sera invité.e permanent.

Il.elle aura pour missions :

- Stratégiques : élaboration, clarification et mise en place la stratégie et un modèle de gouvernance pour la coopérative
- Organisationnelles :
 - Mise en place de:
 - Outils de gestion journalière de la coopérative et périodiques (ex. tableaux de bord)
 - Entités juridiques nécessaires permettant à Fair Ground de remplir sa mission (fondation, ASBL...)
 - Coordination des pôles :
 - Organisation et suivi des réunions
 - Lien entre eux lorsque c'est nécessaire (ex. : projet/finance) : le but est d'identifier l'avancée de chaque pôle, de comprendre les besoins de chacun d'entre eux afin de s'assurer qu'ils coopèrent efficacement ainsi qu'avec le CA
 - En fonction de ses compétences, contribution aux pôles
 - Suivi du budget des différents pôles et coordination avec le budget général de la coopérative
 - En lien avec le CA :
 - Organisation et suivi des réunions
 - Suivi des objectifs mensuels, annuels et des échéances (planning des actions de la coopérative)
- Relations externes :
 - Développement et animation d'une communauté Fair Ground (de partenaires, coopérateurs, obligataires, donateurs...)
 - Veille marché (immobilier, législation, politique, appels à projets...)

PROFIL

- Etudes : minimum baccalauréat, ou expérience équivalente, dans l'un des domaines de compétences de la coopérative
- Expérience : 7 ans
- Fibre sociale
- Engouement pour le projet
- Capacité à nouer et entretenir des partenariats
- Capacité de leadership sur un projet
- Connaissance du monde institutionnel bruxellois
- Connaissance d'outils informatiques (ex. Excel...)
- Connaissances administratives

En outre, l'une ou plusieurs des compétences suivantes seront un plus :

- Connaissance du monde coopératif, immobilier, finances, droit d'entreprise et/ou immobilier, communication
- Connaissance des outils d'intelligence collective
- Connaissances en comptabilité
- Pratique courante du néerlandais

CONDITIONS

Durée : CDD 1 an renouvelable.

Lieu de travail : télétravail + bureaux des partenaires à Bruxelles

Conditions : barème de la COCOF pour la CP319-02 + chèques repas de 7€

Démarrage de la mission : dès que possible

PROCEDURE

Envoyez une lettre de motivation accompagnée d'un CV détaillé par mail à info@fairground.brussels.

Date limite pour les candidatures : 24 janvier 2022

Pour plus d'informations, contactez Esther Jakober : e.jakober@ilot.be.