

# OFFRE D'EMPLOI

Chargé.e de recrutement et onboarding

Pôle ressources de L'ilot - Bruxelles

50 % CDI, disponible à partir de novembre 2025

**Tu souhaites rejoindre une équipe dynamique et motivée ? Tu rêves de plus de justice sociale ? Tu as envie de t'engager pour accompagner des personnes et, à nos côtés, pour lutter contre le sans-abrisme et la grande précarité ? Alors ce job est fait pour toi !**

## L'ilot c'est...

Notre équipe de **120 travailleurs et travailleuses** épaulée par une cinquantaine de bénévoles lutte activement, aux côtés des personnes les plus précarisées, contre les inégalités et vise la fin du sans-abrisme en Belgique.

L'ilot fonctionne en gouvernance partagée et s'appuie sur des valeurs telles que la justice sociale et la défense des droits des personnes. **Notre projet est participatif** et reconnaît chaque personne comme principale actrice de ses démarches vers plus d'autonomie.

## Le lieu

**L'équipe du pôle ressources** est composée de 10 personnes et vient en appui aux services de terrain. Elle est composée des services suivants : finances, comptabilité, gestion des subsides, RH, secrétariat, gestion des infrastructures, nettoyage et entretien.

Vu l'évolution de la taille de la structure au cours des dernières années et des ambitions du plan stratégique 2025-2029, le service RH a besoin d'un renfort pour les missions de recrutement et onboarding des nouveaux.elles travailleuse.s.

## Tâches principales

Dans une équipe qui fonctionne en gouvernance partagée, en étroite collaboration avec tes 2 collègues du service RH, et sans que cette liste soit limitative, tu as pour tâches principales concrètes :

### 1. Recrutement

- ✓ Assurer le recrutement des nouveaux.elles collègues :
  - Déterminer les besoins de recrutement
  - Rédiger les descriptifs de fonction, les offres d'emploi et assurer leur diffusion
  - Dynamiser l'attractivité de l'asbl dans le processus de recrutement
  - Procéder à la sélection des candidat.e.s et réaliser les entretiens de recrutement
  
- ✓ Assurer les démarches liées à l'engagement :
  - Récolter les documents RH nécessaires
  - Rédiger les contrats et organiser leur signature
  - Expliquer le fonctionnement de l'asbl, les règles RH et les procédures internes

## 2. Accueil et intégration

- ✓ Veiller à l'accueil des nouveaux.elles travailleur.euse.s selon la procédure interne à L'Ilot
- ✓ Organiser et animer l'entretien de démarrage des nouveaux.elles travailleuse.s
- ✓ Veiller à ce que chaque nouveau.elle travailleuse dispose des moyens nécessaires à l'exercice de sa fonction
- ✓ Accompagner les nouveaux.elles travailleur.euse.s lors des premiers mois

## 3. Place au sein de L'Ilot

- ✓ Participer aux réunions mensuelles RH-direction
- ✓ Être support des collègues co-responsables RH en cas d'absence
- ✓ Collaborer avec l'ensemble des services de L'Ilot
- ✓ Prendre place dans la dynamique de l'équipe qui s'inscrit dans un **processus de gouvernance partagée**.

## Profil recherché

- Tu as un diplôme en lien avec la gestion des ressources humaines et/ou une expérience utile de minimum 3 ans ;
- Tu sais mener un entretien d'embauche et a déjà utilisé des outils d'évaluation des compétences;
- Tu sais dynamiser l'image d'une association et repérer des talents en utilisant les réseaux sociaux;
- Tu sais identifier les besoins des équipes pour choisir le meilleur profil possible en termes de dynamique d'équipe ;
- Tu es capable de faire des feedbacks ;
- Tu as une capacité d'organiser ton travail de manière autonome et de gérer ton planning ;
- Tu aimes et as une aisance dans les contacts sociaux et la communication (écrite et orale) ;
- Tu es proactif.ve et fais preuve d'esprit d'initiative ;
- Tu es orienté.e solutions et résultats ;
- Tu es rigoureux.euse, fiable et flexible ;
- Tu maîtrises la suite office ;
- Tu adhères au projet social de L'Ilot ; tu en partages aussi les valeurs et l'éthique de l'organisation;
- Tu maîtrises parfaitement le français (oral/écrit) et sais communiquer en néerlandais
- Tu es libre dès le mois de novembre 2025

## Conditions

- **Contrat** : à durée indéterminée, à 50%
- **Rémunération** : selon les barèmes en vigueur à la COCOF – commission paritaire 319.02
- **Avantages proposés par L'Ilot** : congés légaux + 5 jours de congés complémentaires/an ; remboursement des frais de transport selon dispositions en vigueur dans le secteur (indemnités vélos, abonnement STIB sur la région bruxelloise, transport privé) ; chèques-repas ; réductions de temps de travail à partir de 45 ans
- **Lieu de travail** : Bruxelles
- **Régime et horaire de travail** : 18h30/semaine, en semaine, en journée

Envoie ta lettre de motivation accompagnée d'un CV à l'attention de Marie SADZOT, coresponsable RH (recrutement@ilot.be). Merci de mentionner la référence : **PRES-RH**.

**Date limite pour les candidatures : 12/10/2025**