



GOODPLANET.be

Offre d'emploi

16 juli 2020

## GoodPlanet recherche un(e) directeur(rice) des affaires internes

**GoodPlanet inspire et encourage toutes les générations à vivre durablement. Pour une planète saine, pour tous, pour aujourd'hui et demain.**

**Pour une GoodPlanet.**

Grâce à nos projets, nos campagnes et nos animations, nous diffusons nos connaissances et plantons des graines de changement. Nous stimulons, concrétisons et réalisons des idées qui rendent le développement durable réel et tangible. Le tout en gardant toujours une attitude positive et emplie d'espoir. Pour GoodPlanet, l'éducation joue un rôle essentiel dans la transition vers une société plus durable. C'est pourquoi nous nous concentrons depuis plus de 20 ans sur les enfants et les jeunes. Nous sommes évidemment persuadés que tout le monde, grâce à de petits ou grands gestes, peut faire la différence... Partant de cette conviction, nous travaillons aussi avec le grand public et les entreprises. GoodPlanet est ainsi devenue un partenaire privilégié des organismes et entreprises qui revendiquent activement un rôle sociétal engagé.

[Regardez le film de l'organisation](#)

### Votre profil

Pour le développement et le soutien structurel de GoodPlanet, nous recherchons un(e) **directeur(rice) des affaires internes**.

Pour rendre le monde encore plus beau, nous recherchons un décideur dynamique, avec beaucoup d'entrain.

Une expérience en gestion financière est indispensable.

- Vous avez une connaissance des processus de l'entreprise dans les domaines des finances, des ressources humaines et du Customer Relations Management.
- Vous êtes responsable de la gestion des processus de changement et vous les menez à bien.
- En tant que directeur(rice) des affaires internes, vous agissez stratégiquement et êtes orienté résultat.
- Vous rapportez directement au directeur général.
- Votre rôle principal sera celui de partenaire stratégique et d'agent de changement au sein de l'équipe de direction. Vous faites évoluer l'organisation.
- En tant que directeur(rice) des affaires internes, vous êtes responsable de la gestion des différentes équipes et du suivi de leurs performances, afin d'apporter un soutien optimal aux projets.
- Nous comptons sur vous pour la réalisation des objectifs financiers et la gestion du budget. Vous suggérez et étayez les dossiers au conseil d'administration.

- En tant que directeur (rice)des affaires internes, vous coordonnez les personnes suivantes : Finance Manager, Accountant, HR manager, Resource planner, Management Assistant, CRM et IT-manager.

Si flexibilité, esprit d'entreprise, vision stratégique et ouverture d'esprit vous caractérisent, alors vous êtes le/la candidat(e) que nous recherchons.

### Qualifications minimales requises

- Maîtrise en sciences humaines ou économiques.
- Minimum 5 ans d'expérience dans la gestion d'équipes.
- Minimum 10 ans d'expérience professionnelle.
- Langues : Excellente connaissance en néerlandais et en français, autant à l'écrit qu'à l'oral : être capable, dans ces deux langues, de s'exprimer avec aisance tant lors des entretiens face to face, que pendant des réunions et devant un public, ainsi que de rédiger des textes bien écrits et compréhensibles  
Bonne connaissance en anglais

### Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée, à temps plein ou à 4/5 ETP. Engagement en octobre 2020 dans la mesure du possible.
- Un package salarial comprenant des chèques repas, une prime de fin d'année et 100% de remboursement des frais de transport en commun
- De la flexibilité et la possibilité de télétravail occasionnel
- Des jours de vacances extra-légaux
- Des possibilités de formations externe et interne
- Une ambiance de travail agréable dans un bâtiment écologique au centre de Bruxelles, facilement accessible en transport en commun
- Une fonction motivante au sein d'une équipe dynamique
- Un environnement de travail favorable au développement de vos talents et compétences

### Vous êtes intéressé(e)

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à [astrid@simply-select.be](mailto:astrid@simply-select.be)

Je me ferai une joie de vous contacter et de vous présenter la description détaillée de la fonction.

