



Mission principale :

Le coach accompagne les nouveaux collaborateurs ainsi que ceux qui souhaitent reprendre le travail après une longue absence, afin de faciliter leur intégration et d'assurer une transition harmonieuse vers la pratique sur le lieu du travail.

Missions générales :

- Développer une politique institutionnelle d'intégration et réintégration du public cible : agents malades de longue durée, nouveaux agents, agents en souffrance au travail, stagiaires.
- Favoriser le bien-être et la cohésion dans l'institution.
- Faire travailler en réseau les directions des départements, des services, les RH, l'ICANE, le psychologue et le conseiller en prévention autour de l'objectif commun d'intégration et réintégration du personnel.
- Fournir annuellement à la direction générale un feed-back statistique du travail réalisé.

Missions spécifiques collectives :

- Former le personnel sur des thèmes généraux (stress, burn-out, gestion des conflits, travail en équipe, intégration de nouveaux collaborateurs, ...)
- Proposer des formations en fonction des besoins spécifiques (réunion de service, formation des cadres, formation des nouveaux agents...).
- Fédérer des équipes autour d'un projet.

Missions spécifiques individuelles

- Systématiser l'accompagnement du public cible : aider à la définition d'objectifs personnels avec une démarche claire à court terme afin d'identifier rapidement des solutions concrètes.

Compétences demandées :

- Être coach certifié.
- Avoir une expérience dans une fonction similaire.
- Aptitude à organiser et à donner des formations.
- Avoir un intérêt pour le travail en entreprise.
- Aptitude de communication et de transversalité.
- Aptitude à travailler en équipe multidisciplinaire.
- Capacité à respecter le secret professionnel, l'éthique et la déontologie.

Qualités requises :

- Autonomie, rigueur, sens de l'initiative et de l'organisation.
- Empathie, bienveillance, discrétion.
- Avoir un esprit créatif.
- Flexibilité, disponibilité et esprit d'adaptabilité.

Données contractuelles :

- Contrat à mi-temps (19h/semaine) pour une durée d'1 an.
- IFIC 13

Informations complémentaires :

- Renseignements auprès de Madame Jessica Perea, responsable des ressources humaines.
Tél 080 / 79 34 17 – E-mail : ressources.humaines@chram.be

Postuler :

- Candidatures à envoyer à l'attention de Monsieur le Président du Conseil d'administration à l'adresse job@chram.be contre accusé de réception ou réceptionnées au bureau des ressources humaines sous la forme d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae.
- Les candidatures doivent être remises au plus tard le 15 janvier 2025.